



OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS KÖZLÖNY

AZ OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

I. ÉVFOLYAM, 31. SZÁM

Ára: 1160 Ft

2009. OKTÓBER 28.

TARTALOM

	oldal	oldal
JOGSZABÁLYOK		
198/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet módosításáról	4609	Pályázati felhívás felsőoktatási intézmények vezetői, oktatói és egyéb álláshelyeinek betöltésére 4634
KÖZLEMÉNYEK		
Közlemény az oktatási és kulturális szakdiplomaták szakmai alaputasításairól.....	4611	Pályázati felhívás nevelési-oktatási intézmény vezetői álláshelyének betöltésére 4639
Közlemény a „Lélektől lélekig” című irodalmi gyermekfesztivál megrendezéséről	4633	Pályázati felhívás pedagógus és egyéb álláshelyek betöltésére. Pályázati felhívás kulturális intézmény vezetői álláshelyének betöltésére 4643
		Közlemény bizonyítványok érvénytelenítéséről 4645
		Közlemény bélyegzők érvénytelenítéséről 4645
		A közlőny zárása után érkezett pályázati felhívások, közlemény..... 4646

JOGSZABÁLY

A Kormány 198/2009. (IX. 15.) Korm. rendelete

a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet módosításáról

A Kormány a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 153. § (1) bekezdése 12. pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

A felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 7. § b) pontja a következő bf) alponttal egészül ki:

[7. § A felsőoktatási intézmény a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat az alábbi jogcímenek használhatja fel:

b) szociális alapú ösztöndíj kifizetésére]

„bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása,”

2. §

Az R. 8. § (2) bekezdése felvezető mondata és a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A 7. §) ba)–bb) és be)–bf) pontja szerinti juttatások kifizetésére kell felhasználni az e rendelet hatálya alá tartozó felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított:

a) a felsőoktatási törvény 129. §-a (3) bekezdésének a) pontja szerinti támogatás [hallgatói normatíva] legalább 20 százalékát, továbbá”

3. §

Az R. 10. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A 7. § aa) és be) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. A 7. § ab) pontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet. A 7. § ac) pontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőfokú szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. A 7. § c) pontjában meghatározott jogcímen kizárólag az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. A 7. § bd) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes ide-

jű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben és mesterképzésben, illetve a résztanulmányokat folytató hallgató részesülhet támogatásban. A 7. § ba)–bb) pontjaiban meghatározott jogcímen a szociális juttatásokra jogosult hallgató részesülhet támogatásban. A 7. § bf) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.”

4. §

Az R. 11. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A 7. § (b) pontban meghatározott juttatás hallgatói kérelemre adható.”

5. §

Az R. a következő 14/A. §-sal és azt megelőző alcímmel egészül ki:

„Szakmai gyakorlati ösztöndíj

14/A. § (1) Szakmai gyakorlati ösztöndíj a képzési és ismereti követelményben meghatározott legfeljebb féléves összefüggő gyakorlaton részt vevő hallgatónak, pályázat alapján, legfeljebb egy tanulmányi félévre adható juttatás.

(2) A szakmai gyakorlati ösztöndíj odaítélésének feltételeiről a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzata rendelkezik oly módon, hogy az ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki a szakmai gyakorlatot a felsőoktatási intézmény székhelyétől, illetve telephelyétől eltérő helyen teljesíti, és e helyen nem részesül kollégiumi ellátásban, valamint a szakmai gyakorlat végzésének helye és a lakóhely közötti távolság mértéke megfelel az intézményi szabályzatban meghatározottaknak.

(3) A szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összege a hallgatói normatíva éves összegének 10%-át nem haladhatja meg.”

6. §

(1) Az R. 16. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult e rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és

- a) fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
- b) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy
- c) családfenntartó, vagy
- d) nagycsaládos, vagy
- e) árva.”

(2) Az R. 16. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult e rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és

- a) hátrányos helyzetű, vagy
- b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
- c) féléves.”

7. §

(1) Az R. 21. § (1) bekezdése a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[(1) A hallgató szociális helyzetének megítélésakor figyelembe kell venni]

„a) a hallgató lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkezők számát és jövedelmi helyzetét;”

(2) Az R. 21. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A hallgató szociális helyzetét – a rendkívüli szociális ösztöndíj igénylésének kivételével – tanulmányi félévente egyszer, intézményi szinten – a 11. § (3) bekezdése szerinti kérelmezői körben – egységesen vizsgálja az erre kijelölt bizottság, majd ennek eredményét használja fel mind a szociális ösztöndíj, mind a kollégiumi felvételek, valamint minden más rászorultsági alapú juttatás elbírálásához.”

8. §

(1) Az R. 10. § (2) bekezdésében „A 7. § a), ba), bc)–be), c)–d) pontjaiban meghatározott ösztöndíjat” szövegrész helyébe a „A 7. § a), ba), bc)–bf), c)–d) pontjaiban meghatározott ösztöndíjat” szövegrész lép.

(2) Az R. 10. § (4) bekezdésében „Az intézményi szakmai és tudományos ösztöndíj” szövegrész helyébe az „Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj” szövegrész lép.

(3) Az R. 10. § (6) bekezdése a) pontjában a „kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi tanácsadás” szövegrész helyébe a „kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi, valamint mentálhigiénés életvezetési tanácsadás” szövegrész lép.

9. §

(1) E rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

(2) E rendelet 1–3. §-a, 5. §-a, valamint 8. §-a 2010. január 31-én lép hatályba.

(3) Az R. 8. § (1) bekezdése hatályát veszti.

(4) Az R. e rendelet által megállapított rendelkezéseit azok hatálybalépését követően benyújtott kérelmekre kell alkalmazni.

(5) E rendelet 4. §-a, 6–7. §-a, valamint 9. §-ának (3) és (5) bekezdése a rendelet hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

(6) E rendelet 2010. július 1-jén hatályát veszti.

Bajnai Gordon s. k.,
miniszterelnök

KÖZLEMÉNYEK

Közlemény az oktatási és kulturális szakdiplomatak szakmai alaputasításairól

Az oktatási és kulturális szakdiplomata szakmai alaputasítása Tel-Aviv

A tel-avivi oktatási és kulturális szakdiplomata (a továbbiakban: szakdiplomata) tevékenységi körét és feladatait az alábbiakban határozom meg:

I. Általános elvek

1. Izrael Állam a közel-keleti térség egyik meghatározó országa, amellyel Magyarország jó kapcsolatokat ápol, ebből adódóan szükséges a kulturális és oktatási együttműködésből fakadó feladatok ellátása.

E tevékenység közép-, illetve hosszú távon megalapozhatja a magyar kultúra jobb, szélesebb körű megismertetésének és népszerűsítésének lehetőségét, amely jelentős mértékben hozzájárulhat az általános kapcsolatok javításához.

A tel-avivi szakdiplomatai poszt fenntartásának céljai:

- az izraeli magyarsággal történő szoros kapcsolattartás,
- Izrael Állammal fennálló együttműködés további elmélyítése,
- oktatási és kulturális program, programterv megvalósítása,
- az izraeli magyarsággal történő szoros kapcsolattartás, a magyar közösséggel fennálló kapcsolatok ápolása,
- a magyar felsőoktatás és a magyar felsőoktatási intézmények promóciója, intézményközi kapcsolatok kiépülésének és közös projektek létrejöttének elősegítése, ezen belül:

– növekedjen a Magyarországon tanuló költségterítéses izraeli hallgatók száma, minél nagyobb számban kerüljön sor vendégoktatók és hallgatók intézményközi cseréjére,

- költségterítéses hallgatók toborzásával kapcsolatos információközvetítői feladatok,
- magyar állami ösztöndíjasokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- oktatói és hallgatói csereprogramok előkészítésében való közreműködés,
- oktatási, kulturális delegációk küldésével és fogadásával kapcsolatos feladatok,
- vonatkozó nemzetközi megállapodások, munkatervek előkészítésében való részvétel.

Az álláshely létesítésének további célja, hogy

- az eddig elsősorban a magyar ajkú közösségre fókuszáló kulturális jelenlétünk kibővüljön,
- a fiatal, dinamikus, magyar háttérrel nem vagy alig rendelkező értelmiségi, menedzseri és befektetői réteg figyelmét megcélozva aktuális és vonzó képet tudjunk adni Magyarországról.

A szakdiplomata a kormány oktatási és kulturális törekvéseinek megvalósításához kapcsolatépítő és -fenntartó, erőforrás-feltáró és információs tevékenységgel járuljon hozzá Izraelben.

2. A szakdiplomata a nagykövetség szervezetébe illeszkedve, teljes munkaidejű szakdiplomataként tevékenykedik. A szakdiplomata a munkáját – a nagykövetség vezetőjének irányítása mellett, a hazai utasítások (Balassi Intézet, a továbbiakban: BI)), a helyi körülmények és a napi feladatok figyelembevételével – önállóan végzi.

3. Az alaputasítás általános keretfeladatokat fogalmaz meg a kihelyezés teljes időtartamára. A konkrét hazai szakmai irányítás, koordinálás további formáját a havi szakmai beszámoltatás, valamint az általános és egyedi utasítások jelentik.

4. A szakdiplomata tevékenységét irányító, koordináló hazai szakmai szervezeti egységek az alábbiak:

- szakmai irányítás – az oktatási és kulturális miniszter a BI útján látja el
- általános irányítás – Külügyminisztérium (a továbbiakban: KüM)

Az szakdiplomatai munka szakmai prioritásait a BI évente a kormányzati oktatási és kulturális politika végrehajtásáért felelős Oktatási és Kulturális Minisztériummal együttműködve jelöli ki. Az általános-diplomáciai feladatok ellátása nem veszélyeztetheti az ágazati szakmai feladatok ellátását. A munkaszervezésben egyensúlyt kell kialakítani az irányító szervektől kapott feladatok elvégzése és az önálló kezdeményezések megvalósítása között.

II. A szakdiplomata tevékenységi köre

1. Oktatás

Izraeli köz- és felsőoktatási intézetek

2. Kultúra

Kulturális intézmények, szervezetek, együttesek, művészek és szervezőügynökségek

3. A külpolitika és az oktatási és kulturális politika összefüggései és kölcsönhatásai

III. A szakdiplomata szakmai feladatai

1. Információszolgáltatás és jelentések készítése

1.1. Havi rendszerességgel jelentéseket, szükség szerint összefoglaló elemzéseket készít a következő témákban:

a) A fogadó országban a tárgyhónapban lezajlott, a szakdiplomata által jelentősnek tartott politikai, társadalmi események folyamatok összegzése, rövid elemzése, a szakdiplomata tevékenységére gyakorolt hatásuk.

b) A fogadó ország és hazánk kulturális, oktatási, tudományos bilaterális kapcsolataiban a hónap során bekövetkezett fejlemények és új jelenségek rövid jellemzése, az oktatási és kulturális szakdiplomáciára gyakorolt hatásuk.

c) A szakdiplomata tárgyhavi szerepvállalása a két ország közötti együttműködésben, illetve a fogadó ország kulturális életében.

d) Összefoglaló a szakdiplomata kiemelkedő havi programjairól:

– az egyes programok rövid ismertetése;

– a rendezvényen részt vevő meghívott művészek, előadók, társszervezők, valamint a meghívott felső vezetők, illetve helyi személyiségek feltüntetéseivel;

– a rendezvény fogadtatása, sajtómegjelenése, várható hozadéka;

– a program szervezése vagy lebonyolítása során esetlegesen felmerült problémák ismertetése.

e) A szakdiplomataval kapcsolatos események, változások, problémák.

f) A szakdiplomata általános (KüM) és szakmai irányító szervével (BI) való együttműködésével kapcsolatos észrevételek, megoldásra váró problémák.

1.2. Éves rendszerességgel jelentést, összefoglaló elemzéseket készít a következő témákban:

a) Izrael oktatási és kulturális politikája, az oktatás és a kultúra trendjei és fontosabb új eredményei, az oktatás- és kultúrátámogatás elosztási és pályázati rendszere (finanszírozás, intézményrendszer, prioritások, az állam és a magánszféra beavatkozási eszközei, módjai és formái stb.);

b) a fogadó ország oktatási és kulturális programjai, pályázatai (a stratégia és a megvalósítás eszközeiről) és a bírálati rendszer;

c) Izrael nemzetközi kapcsolatainak alakulása, különös tekintettel az európai és a magyar oktatási és kulturális szervezetekkel kapcsolatos izraeli tevékenységre;

d) az izraeli szakdiplomatai rendszer működése;

e) a magyar–izraeli oktatási és kulturális kapcsolatok helyzete, az együttműködés fejlesztésének lehetőségei bilaterális és multilaterális keretekben (a magyar–izraeli kormányközi oktatási, tudományos, kulturális, sport és ifjúsági együttműködésről szóló egyezmény végrehajtását elősegítse);

f) a konkrét kulturális és oktatási projektjavaslattal rendelkező magyar szakembereknek mely rendezvényeken érdemes részt venniük hazai támogatással;

g) a BI és/vagy a KüM által egyedileg meghatározott témákról;

h) az oktatás és kultúra területén tevékenykedő intézmények működéséről;

i) kiemelkedő jelentőségű oktatási és kulturális rendezvények, események (fontosabb látogatások, nemzetközi tanácskozások és konferenciák, kiállítások).

2. Kapcsolatépítő és hálózatépítő tevékenység

A hazai oktatási és kulturális politika alakításához sokoldalú információk és dokumentumok szolgáltatása, amely szervesen kapcsolódik a magyar kétoldalú, vagy EU-programokhoz kapcsolódó projekt-együttműködési lehetőségek feltárásához. Az együttműködés fejlesztése érdekében képviseli, figyelemmel kíséri, illetve segíti:

- a) az oktatási és kulturális szférát;
- b) a magyar–izraeli kormányközi kulturális, oktatási és tudományos megállapodások előkészítését, aláírását és végrehajtását az illetékes magyar és izraeli intézményekkel együttműködésben;
- c) az oktatással és kultúrával foglalkozó intézmények együttműködését;
- d) a fogadó országban élő magyar oktatók és kulturális szakemberek tevékenységét és hálózatba szerveződését;
- e) a vállalati szféra oktatással és kultúrával összefüggő kapcsolatainak fejlődését;
- f) a kulturális intézetek és egyetemek intézményes együttműködésének fejlesztését, valamint az oktatás és kultúra területén a szakmai szervezetek kapcsolatépítését és kooperációját;
- g) az egyéb hálózati tevékenységet az oktatás és kultúra területén érdekelt személyekkel;
- h) kiemelt feladatát képezi a kulturális intézmények, szervezetek, együttesek, művészek és szervezőügynökségek közötti kapcsolatok, továbbá közös felsőoktatási kutatási projekt kezdeményezése.

3. Forrásfeltáró tevékenység

A hazai oktatási és kulturális szféra külső finanszírozásának előmozdítása céljából a szakdiplomata segíti az oktatás és kultúra számára hasznos pályázati és egyéb források feltárását (anyagi, humán stb.) és kiaknázását.

4. Delegációs munka

Közreműködik az Izraelbe és Magyarországra látogató oktatási és kulturális delegációk programjának előkészítésében és lebonyolításában, emellett szükség szerint elvégzi a látogatásból adódó utólagos feladatokat. E munka során kiemelten kezeli a kormányközi szintű akciók, illetve a kapcsolatok intézményesítését célzó hivatalos látogatásokat.

5. Tájékoztató tevékenység

A magyar oktatás és kultúra bemutatása és eredményeinek népszerűsítése érdekében:

- a) tájékoztatást ad és előadást tart a hazai oktatási és kulturális politikáról, a nemzetközi rendezvényekről az izraeli szakminisztériumok, intézmények és vállalatok részére;
- b) részt vesz oktatással és kultúrával kapcsolatos rendezvényeken, és ott bemutatja az adott szakterület magyar pályázatait, eredményeit, valamint a sikeres magyar együttműködési példákat és a hazai projekt kínálatot;
- c) a képviselő vezetőjének és a BI Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága (NKI) vezetőjének előzetes engedélye alapján részt vesz a szakterületet érintő konferenciákon, kiállításokon és egyéb rendezvényeken, ahol igény szerint előadást tart, a rendezvényekről anyagot gyűjt be;
- d) javaslatokat tesz a hatékonyabb tájékoztató és PR-munka folytatása érdekében a BI-nek és a KüM-nek;
- e) rendszeres anyagszolgáltatást végez a KüM és a BI hírlevélhez.

6. Tanácsadás

A szakdiplomata szakmai ügyekben a nagykövet, illetve a nagykövetség tanácsadója. Oktatási és kulturális területen segíti az Izraelben működő magyar külképviseletek tevékenységét.

7. Beszámolási kötelezettség

A szakdiplomata éves munkatervet készít, amelyet a BI NKI hagy jóvá.

A szakdiplomata éves jelentést készít és terjeszt fel az akadémiai évre (szeptember 1. és június 30. közötti időszak) vonatkozó tevékenységéről a BI NKI által meghatározott szempontok alapján, amelyet folyó év május 15-ig eljuttat a KüM és a BI számára. Az éves beszámolót a szakdiplomata elküldés előtt bemutatja a képviselővezetőnek, aki írásban értékeli a szakdiplomata általános-diplomáciai tevékenységét.

A tartós külszolgálat befejezésétől számított 30 napon belül átfogó beszámoló jelentést készít a KüM és a BI részére. A szakdiplomata évente egyszer konzultációra felkeresi a KüM Kommunikációs és Közkapcsolatai Főosztályát.

8. Kapcsolattartás

A szakdiplomata szakmai írásbeli utasításait a BI a KüM egyidejű tájékoztatásával közvetlenül továbbítja a szakdiplomatanak. A szakdiplomata az utasítás végrehajtásáról a képviselővezető egyidejű tájékoztatásával közvetlenül jelent a BI-nek. A BI-től szóban, írásban vagy egyéb módon (fax, e-mail) közvetlenül kapott feladatokról a szakdiplomata a képviselővezető működési rendjének megfelelően haladéktalanul tájékoztatja a képviselővezetőt.

A szakdiplomata a BI NKI és a KüM által meghatározott szervezeti egységekkel közvetlen kapcsolatot tarthat.

A III/1–7. pontok szerinti információs és szakmai tevékenységéhez a szakdiplomata felhasználhatja az oktatás és kultúra valuta célkeret eszközeit. A célkeret felhasználásáról külön utasítás rendelkezik.

Hivatkozva

- A köztisztviselők tartós külszolgálatáról szóló 104/2003. (VII. 18.) Korm. rendeletre
- A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényre
- A külügyminiszter és a nemzeti kulturális örökség minisztere 1/2006. együttes utasítására a külföldön működő magyar kulturális intézetekkel és a kulturális szakdiplomákkal kapcsolatos együttműködésről
- A tartós külszolgálatot teljesítők közszolgálati szabályzatára
- A külföldön létesítendő oktatási-kulturális szakdiplomata álláshelyekről szóló 2120/2007. (VI. 25.) Korm. határozatra

* * *

Az oktatási és kulturális szakdiplomata szakmai alaputatisítása Belgrád

*A belgrádi oktatási és kulturális szakdiplomata (a továbbiakban: szakdiplomata)
tevékenységi körét és feladatait az alábbiakban határozom meg:*

I. Általános elvek

1. A délkelet-európai régió a magyar nemzeti érdekek szempontjából meghatározó fontosságú terület. A nemzetpolitika, a Vajdaságban élő magyarokkal szembeni alkotmányos felelősségünk, és az Európai Unió kül- és biztonságpolitikájában történő magyar részvétel is indokolja a magyar szerepvállalást Szerbiában.

A belgrádi szakdiplomata poszt fenntartásának elsődleges célja:

– hogy déli szomszédunk európai perspektíváját erősítse, és segítse a közeledését az európai integrációhoz, ezzel összefüggésben

– egy olyan hosszú távú munkát alapozzon meg, amely fokozatosan elvezet a magyar kultúra szerbiai megismertetéséhez és népszerűsítéséhez, ezáltal az általános kapcsolatok javításához.

A belgrádi szakdiplomata poszt fenntartásának további céljai:

- a fogadó ország oktatási és kulturális piacának feltérképezése,
- a fogadó országban élő magyar közösséggel történő kulturális kapcsolattartás,
- a fogadó ország illetékes szakirányú hivatalos szerveivel való kapcsolattartás,
- intézményközi kapcsolatok építésének, közös projektek megvalósulásának elősegítése,
- magyar kulturális produkciók külföldi bemutatásának szervezésében való közreműködés,
- a magyar kultúra értékeinek a fogadó országba történő közvetítésének elősegítése,
- kapcsolattartás a fogadó ország felsőoktatási intézményeiben működő magyar lektorral, a magyar nyelvi/irodalmi tanszékek oktatóival és hallgatóival,
- a fogadó ország hungarológusaival való kapcsolatfelvétel és a kapcsolatok ápolása,
- a fogadó ország kulturális értékeinek Magyarországra történő közvetítésében való részvétel,
- oktatási és kulturális vásárokon való magyar megjelenés koordinálása,
- a magyar felsőoktatás és a magyar felsőoktatási intézmények promóciója, intézményközi kapcsolatok kiépülésének és közös projektek létrejöttének elősegítése, ezen belül:
 - = költségterítéses hallgatók toborzásával kapcsolatos információközvetítői feladatok,
 - = magyar állami ösztöndíjasokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
 - = oktatói és hallgatói csereprogramok előkészítésében való közreműködés,
- oktatási, kulturális delegációk küldésével és fogadásával kapcsolatos feladatok,
- vonatkozó nemzetközi megállapodások, munkatervek előkészítésében való részvétel.

A szakdiplomata a kormány oktatási és kulturális törekvéseinek megvalósításához kapcsolatépítő és -fenntartó, erőforrás-feltáró és információs tevékenységgel járuljon hozzá Szerbiában.

2. A szakdiplomata a nagykövetség szervezetébe illeszkedve, teljes munkaidejű szakdiplomataként tevékenykedik. A szakdiplomata a munkáját – a nagykövetség vezetőjének irányítása mellett, a hazai utasítások (Balassi Intézet, a továbbiakban: BI), a helyi körülmények és a napi feladatok figyelembevételével – önállóan végzi.

3. Az alaputasítás általános keretfeladatokat fogalmaz meg a kihelyezés teljes időtartamára. A konkrét hazai szakmai irányítás, koordinálás további formáját a havi szakmai beszámoltatás, valamint az általános és egyedi utasítások jelentik.

4. A szakdiplomata tevékenységét irányító, koordináló hazai szakmai szervezeti egységek az alábbiak:

- szakmai irányítás – az oktatási és kulturális miniszter a BI útján látja el
- általános irányítás – Külügyminisztérium (a továbbiakban: KüM)

A szakdiplomatai munka szakmai prioritásait a BI évente a kormányzati oktatási és kulturális politika végrehajtásáért felelős Oktatási és Kulturális Minisztériummal együttműködve jelöli ki. Az általános-diplomáciai feladatok ellátása nem veszélyeztetheti az ágazati szakmai feladatok ellátását. A munkaszervezésben egyensúlyt kell kialakítani az irányító szervektől kapott feladatok elvégzése és az önálló kezdeményezések megvalósítása között.

II. A szakdiplomata tevékenységi köre

1. Oktatás

Szerbiai köz- és felsőoktatási intézetek

2. Kultúra

Kulturális intézmények, szervezetek, együttesek, művészek és szervezőügynökségek

3. A külpolitika és az oktatási és kulturális politika összefüggései és kölcsönhatásai

III. A szakdiplomata szakmai feladatai

1. Információs szolgáltatás és jelentések készítése

1.1. Havi rendszerességgel jelentéseket, szükség szerint összefoglaló elemzéseket készít a következő témákban:

a) A fogadó országban a tárgyhónapban lezajlott, a szakdiplomata által jelentősnek tartott politikai, társadalmi események folyamatok összegzése, rövid elemzése, a szakdiplomata tevékenységére gyakorolt hatásuk.

b) A fogadó ország és hazánk kulturális, oktatási, tudományos bilaterális kapcsolataiban a hónap során bekövetkezett fejlemények és új jelenségek rövid jellemzése, az oktatási és kulturális szakdiplomáciára gyakorolt hatásuk.

c) A szakdiplomata tárgyhavi szerepvállalása a két ország közötti együttműködésben, illetve a fogadó ország kulturális életében.

d) Összefoglaló a szakdiplomata kiemelkedő havi programjairól:

- az egyes programok rövid ismertetése;
- a rendezvényen részt vevő meghívott művészek, előadók, társszervezők, valamint a meghívott felső vezetők, illetve helyi személyiségek feltüntetésével;
- a rendezvény fogadtatása, sajtómegjelenése, várható hozadéka;
- a program szervezése vagy lebonyolítása során esetlegesen felmerült problémák ismertetése.

e) A szakdiplomataval kapcsolatos események, változások, problémák.

f) A szakdiplomata általános (KüM) és szakmai irányító szervével (BI) való együttműködésével kapcsolatos észrevételek, megoldásra váró problémák.

1.2. Éves rendszerességgel jelentést, összefoglaló elemzéseket készít a következő témákban:

a) Szerbia oktatási és kulturális politikája, az oktatás és a kultúra trendjei és fontosabb új eredményei, az oktatás- és kultúrátámogatás elosztási és pályázati rendszere (finanszírozás, intézményrendszer, prioritások, az állam és a magán-szféra beavatkozási eszközei, módjai és formái stb.);

b) a fogadó ország oktatási és kulturális programjai, pályázatai (a stratégia és a megvalósítás eszközeiről) és a bírálati rendszer;

- c) Szerbia nemzetközi kapcsolatainak alakulása, különös tekintettel az európai és a magyar oktatási és kulturális szervezetekkel kapcsolatos Szerbiai tevékenységre;
- d) a szerbiai szakdiplomata rendszer működése;
- e) a magyar–szerb oktatási és kulturális kapcsolatok helyzete, az együttműködés fejlesztésének lehetőségei bilaterális és multilaterális keretekben (a magyar–szerb kormányközi oktatási, tudományos, kulturális, sport és ifjúsági együttműködésről szóló egyezmény végrehajtását elősegítse);
- f) a konkrét kulturális és oktatási projektjavaslattal rendelkező magyar szakembereknek mely rendezvényeken érdemes részt venniük hazai támogatással;
- g) a BI és/vagy a KüM által egyedileg meghatározott témákról;
- h) az oktatás és kultúra területén tevékenykedő intézmények működéséről;
- i) kiemelkedő jelentőségű oktatási és kulturális rendezvények, események (fontosabb látogatások, nemzetközi tanácskozások és konferenciák, kiállítások).

2. Kapcsolatépítő és hálózatépítő tevékenység

A hazai oktatási és kulturális politika alakításához sokoldalú információk és dokumentumok szolgáltatása szükséges, amely szervesen kapcsolódik a magyar kétoldalú, vagy EU-programokhoz kapcsolódó projekt-együttműködési lehetőségek feltárásához. Az együttműködés fejlesztése érdekében a szakdiplomata képviseli, figyelemmel kíséri, illetve segíti:

- a) a fogadó állam oktatási és kulturális szféráját;
- b) a magyar–szerb kormányközi kulturális, oktatási és tudományos megállapodások előkészítését, aláírását és végrehajtását, az illetékes magyar és szerb intézményekkel együttműködésben;
- c) az oktatással és kultúrával foglalkozó intézmények együttműködését;
- d) a fogadó országban élő magyar oktatók és kulturális szakemberek tevékenységét és hálózatba szerveződését;
- e) vállalati szféra oktatással és kultúrával összefüggő kapcsolatainak fejlődését;
- f) a kulturális intézetek és egyetemek intézményes együttműködésének fejlesztését, valamint az oktatás és kultúra területén a szakmai szervezetek kapcsolatépítését és kooperációját;
- g) az egyéb hálózati tevékenységet az oktatás és kultúra területén érdekelt személyekkel;
- h) kiemelt feladatát képezi a kulturális intézmények, szervezetek, együttesek, művészek és szervezőügynökségek közötti kapcsolatok, továbbá közös felsőoktatási kutatási projekt kezdeményezése.

3. Forrásfeltáró tevékenység

A hazai oktatási és kulturális szféra külső finanszírozásának előmozdítása céljából a szakdiplomata segíti az oktatás és kultúra számára hasznos pályázati és egyéb források feltárását (anyagi, humán stb.) és kiaknázását.

4. Delegációs munka

Közreműködik a Szerbiába és Magyarországra látogató oktatási és kulturális delegációk programjának előkészítésében és lebonyolításában, emellett szükség szerint elvégzi a látogatásból adódó utólagos feladatokat. E munka során kiemelten kezeli a kormányközi szintű akciók, illetve a kapcsolatok intézményesítését célzó hivatalos látogatásokat.

5. Tájékoztató tevékenység

A magyar oktatás és kultúra bemutatása és eredményeinek népszerűsítése érdekében:

- a) tájékoztatást ad és előadást tart a hazai oktatási és kulturális politikáról, a nemzetközi rendezvényekről a szerb szakminisztériumok, intézmények és vállalatok részére;
- b) részt vesz oktatással és kultúrával kapcsolatos rendezvényeken, és ott bemutatja az adott szakterület magyar pályázatait, eredményeit, valamint a sikeres magyar együttműködési példákat és a hazai projektkínálatot;
- c) a képviselő vezetőjének és a BI Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága (NKI) vezetőjének előzetes engedélye alapján részt vesz a szakterületet érintő konferenciákon, kiállításokon és egyéb rendezvényeken, ahol igény szerint előadást tart, a rendezvényekről anyagot gyűjt be;
- d) javaslatokat tesz a hatékonyabb tájékoztató és PR-munka folytatása érdekében a BI-nek és a KüM-nek;
- e) rendszeres anyagszolgáltatást végez a KüM és a BI hírlevélhez.

6. Tanácsadás

A szakdiplomata szakmai ügyekben a nagykövet, illetve a nagykövetség tanácsadója. Oktatási és kulturális területen segíti a Szerbiában működő magyar külképviseletek tevékenységét.

7. Beszámolási kötelezettség

A szakdiplomata éves munkatervet készít, amelyet a BI NKI hagy jóvá.

A szakdiplomata éves jelentést készít és terjeszt fel az akadémiai évre (szeptember 1. és június 30. közötti időszak) vonatkozó tevékenységéről a BI NKI által meghatározott szempontok alapján, amelyet folyó év május 15-ig eljuttat a KüM és a BI számára. Az éves beszámolót a szakdiplomata elküldés előtt bemutatja a képviselővezetőnek, aki írásban értékeli a szakdiplomata általános-diplomáciai tevékenységét.

A tartós külszolgálat befejezésétől számított 30 napon belül átfogó beszámoló jelentést készít a KüM és a BI részére. A szakdiplomata évente egyszer konzultációra felkeresi a KüM Kommunikációs és Közkapcsolatai Főosztályát.

8. Kapcsolattartás

A szakdiplomata szakmai írásbeli utasításait a BI a KüM egyidejű tájékoztatásával közvetlenül továbbítja a szakdiplomatanak. A szakdiplomata az utasítás végrehajtásáról a képviselővezető egyidejű tájékoztatásával közvetlenül jelent a BI-nek. A BI-től szóban, írásban vagy egyéb módon (fax, e-mail) közvetlenül kapott feladatokról a szakdiplomata a külképviselet működési rendjének megfelelően haladéktalanul tájékoztatja a képviselővezetőt. A szakdiplomata a BI NKI és a KüM által meghatározott szervezeti egységekkel közvetlen kapcsolatot tarthat.

A III/1–7. pontok szerinti információs és szakmai tevékenységéhez a szakdiplomata felhasználhatja az oktatás és kultúra valuta célkeret eszközeit. A célkeret felhasználásáról külön utasítás rendelkezik.

Hivatkozva

- A köztisztviselők tartós külszolgálatáról szóló 104/2003. (VII. 18.) Korm. rendeletre
- A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényre
- A külügyminiszter és a nemzeti kulturális örökség minisztere 1/2006. együttes utasítására a külföldön működő magyar kulturális intézetekkel és a kulturális szakdiplomákkal kapcsolatos együttműködésről
- A tartós külszolgálatot teljesítők közszolgálati szabályzatára
- A külföldön létesítendő oktatási-kulturális szakdiplomata álláshelyekről szóló 2120/2007. (VI. 25.) Korm. határozatra

* * *

Az oktatási és kulturális szakdiplomata szakmai alaputasítása Sanghaj

*A sanghaji oktatási és kulturális szakdiplomata (a továbbiakban: szakdiplomata)
tevékenységi körét és feladatait az alábbiakban határozom meg:*

I. Általános elvek

1. Sanghaj Kína gazdasági központja, az ország legrangosabb művészeti fesztiváljának helyszíne. Az állomáshely lehetővé teszi, hogy a szakdiplomata regionális működési területe felölelje az ország gyorsan fejlődő más tartományait is.

2. A sanghaji szakdiplomata tevékenységi területe a Magyar Köztársaság Sanghaji Főkonzulátusa joghatósága alá tartozó területekre terjed ki (Sanghaj, Zhejiang, Anhui, Jiangsu).

A sanghaji szakdiplomata poszt fenntartásának céljai:

- erősödjön Magyarország és a sanghaji magyar főkonzulátus joghatósága alá tartozó területek oktatási és kulturális intézményei közötti kapcsolat,
- növekedjen a Magyarországon tanuló költségtérítéses kínai hallgatók száma,
- minél nagyobb számban kerüljön sor vendégoktatók és hallgatók cseréjére,
- a kulturális intézmények, szervezetek, együttesek, művészek és szervezőügynökségek között olyan kapcsolatok jö-hessenek létre, melyek lehetővé teszik, hogy művészeti produkciók később piaci alapon is bemutathatók legyenek egymás országaiban, továbbá
- minél több közös felsőoktatási kutatási projekt indulhasson meg.

A szakdiplomata a kormány oktatási és kulturális törekvéseinek megvalósításához kapcsolatépítő és -fenntartó, erőforrás-feltáró és információs tevékenységgel járuljon hozzá a sanghaji magyar főkonzulátus joghatósága alá tartozó területeken.

2. A szakdiplomata a főkonzulátus szervezetébe illeszkedve, teljes munkaidejű szakdiplomataként tevékenykedik. A szakdiplomata a munkáját – a főkonzulátus vezetőjének irányítása mellett, a hazai utasítások (Balassi Intézet, a továbbiakban: BI), a helyi körülmények és a napi feladatok figyelembevételével – önállóan végzi. A szakdiplomata szükség szerint együttműködik a pekingi szakdiplomátával.

3. Az alaputasítás általános keretfeladatokat fogalmaz meg a kihelyezés teljes időtartamára. A konkrét hazai szakmai irányítás, koordinálás további formáját a havi szakmai beszámoltatás, valamint az általános és egyedi utasítások jelentik.

4. A szakdiplomata tevékenységét irányító, koordináló hazai szakmai szervezeti egységek az alábbiak:

- szakmai irányítás – az oktatási és kulturális miniszter a BI útján látja el
- általános irányítás – Külügyminisztérium (a továbbiakban: KüM)

A szakdiplomatai munka szakmai prioritásait a BI évente a kormányzati oktatási és kulturális politika végrehajtásáért felelős Oktatási és Kulturális Minisztériummal együttműködve jelöli ki. Az általános-diplomáciai feladatok ellátása nem vesélyeztetheti az ágazati szakmai feladatok ellátását. A munkaszervezésben egyensúlyt kell kialakítani az irányító szervektől kapott feladatok elvégzése és az önálló kezdeményezések megvalósítása között.

II. A szakdiplomata tevékenységi köre

1. Oktatás

A sanghaji magyar főkonzulátus joghatósága alá tartozó területek köz- és felsőoktatási intézetek

2. Kultúra

Kulturális intézmények, szervezetek és egyesületek, együttesek, művészek és szervezőügynökségek

3. A külpolitika és az oktatási és kulturális politika összefüggései és kölcsönhatásai

III. A szakdiplomata szakmai feladatai

1. Információszolgáltatás és jelentések készítése

1.1 Havi rendszerességgel jelentéseket, szükség szerint összefoglaló elemzéseket készít a következő témákban:

a) A fogadó országban a tárgyhónapban lezajlott, a szakdiplomata által jelentősnek tartott politikai, társadalmi események folyamatok összegzése, rövid elemzése, a szakdiplomata tevékenységére gyakorolt hatásuk.

b) A fogadó ország és hazánk kulturális, oktatási, tudományos bilaterális kapcsolataiban a hónap során bekövetkezett fejlemények és új jelenségek rövid jellemzése, az oktatási és kulturális szakdiplomáciára gyakorolt hatásuk.

c) A szakdiplomata tárgyhavi szerepvállalása a két ország közötti együttműködésben, illetve a fogadó ország kulturális életében.

d) Összefoglaló a szakdiplomata kiemelkedő havi programjairól:

- az egyes programok rövid ismertetése;
- a rendezvényen részt vevő meghívott művészek, előadók, társszervezők, valamint a meghívott felső vezetők, illetve helyi személyiségek feltüntetésével;
- a rendezvény fogadtatása, sajtómegjelenése, várható hozadéka;
- a program szervezése vagy lebonyolítása során esetlegesen felmerült problémák ismertetése.

e) A szakdiplomátával kapcsolatos események, változások, problémák.

f) A szakdiplomata általános (KüM) és szakmai irányító szervével (BI) való együttműködésével kapcsolatos észrevételek, megoldásra váró problémák.

1.2 Éves rendszerességgel jelentést, összefoglaló elemzéseket készít a következő témákban:

a) a sanghaji magyar főkonzulátus joghatósága alá tartozó területekre vonatkozó oktatási és kulturális politika, az oktatás és a kultúra trendjei és fontosabb új eredményei, az oktatás- és kultúrátámogatás elosztási és pályázati rendszere (finanszírozás, intézményrendszer, prioritások, az állam és a magánszféra beavatkozási eszközei, módjai és formái stb.);

b) a sanghaji magyar főkonzulátus joghatósága alá tartozó területekre vonatkozó oktatási és kulturális programok, pályázatok (a stratégia és a megvalósítás eszközeiről) és a bírálati rendszer;

- c) a sanghaji magyar főkonzulátus joghatósága alá tartozó területekre vonatkozó nemzetközi kapcsolatok alakulása, különös tekintettel az európai és a magyar oktatási és kulturális szervezetekkel kapcsolatos kínai tevékenységre;
- d) a kínai oktatási és kulturális szakdiplomatai rendszer működése;
- e) a magyar–kínai oktatási és kulturális kapcsolatok helyzete, az együttműködés fejlesztésének lehetőségei bilaterális és multilaterális keretekben;
- f) a konkrét kulturális és oktatási projektjavaslattal rendelkező magyar szakembereknek mely rendezvényeken érdemes részt venniük hazai támogatással;
- g) a BI és/vagy a KüM által egyedileg meghatározott témákról;
- h) az oktatás és kultúra területén tevékenykedő intézmények működéséről;
- i) kiemelkedő jelentőségű oktatási és kulturális rendezvények, események (fontosabb látogatások, nemzetközi tanácskozások és konferenciák, kiállítások).

2. Kapcsolatépítő és hálózatépítő tevékenység

A hazai oktatási és kulturális politika alakításához sokoldalú információk és dokumentumok szolgáltatása szükséges, amely szervesen kapcsolódik a magyar kétoldalú, vagy EU-programokhoz kapcsolódó projekt-együttműködési lehetőségek feltárásához. Az együttműködés fejlesztése érdekében a szakdiplomata képviseli, figyelemmel kíséri, illetve segíti:

- a) a fogadó állam oktatási és kulturális szféráját;
- b) a magyar–kínai kormányközi és tárcaközi kulturális, oktatási és tudományos megállapodások előkészítését, aláírását és végrehajtását az illetékes magyar és kínai intézményekkel együttműködésben;
- c) az oktatással és kultúrával foglalkozó intézmények együttműködését;
- d) a fogadó országban élő magyar oktatók és kulturális szakemberek tevékenységét és hálózatba szerveződését;
- e) a vállalati szféra oktatással és kultúrával összefüggő kapcsolatainak fejlődését;
- f) a kulturális intézetek és egyetemek intézményes együttműködésének fejlesztését, valamint az oktatás és kultúra területén a szakmai szervezetek kapcsolatépítését és kooperációját;
- g) az egyéb hálózati tevékenységet az oktatás és kultúra területén érdekelt személyekkel;
- h) kiemelt feladatát képezi a kulturális intézmények, szervezetek, együttesek, művészek és szervezőügynökségek közötti kapcsolatok, továbbá közös felsőoktatási kutatási projektek kezdeményezése.

3. Forrásfeltáró tevékenység

A hazai oktatási és kulturális szféra külső finanszírozásának előmozdítása céljából a szakdiplomata segíti az oktatás és kultúra számára hasznos pályázati és egyéb források feltárását (anyagi, humán stb.) és kiaknázását.

4. Delegációs munka

Közreműködik a Kínába és Magyarországra látogató oktatási és kulturális delegációk programjának előkészítésében és lebonyolításában, emellett szükség szerint elvégzi a látogatásból adódó utólagos feladatokat. E munka során kiemelten kezeli a kormányközi szintű akciók, illetve a kapcsolatok intézményesítését célzó hivatalos látogatásokat.

5. Tájékoztató tevékenység

A magyar oktatás és kultúra bemutatása és eredményeinek népszerűsítése érdekében:

- a) tájékoztatót ad és előadást tart a hazai oktatási és kulturális politikáról, a nemzetközi rendezvényekről a kínai intézmények és vállalatok részére;
- b) részt vesz oktatással és kultúrával kapcsolatos rendezvényeken, és ott bemutatja az adott szakterület magyar pályázatait, eredményeit, valamint a sikeres magyar együttműködési példákat és a hazai projektkínálatot;
- c) a képviselő vezetőjének és a BI Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága (a továbbiakban: NKI) vezetőjének előzetes engedélye alapján részt vesz a szakterületet érintő konferenciákon, kiállításokon és egyéb rendezvényeken, ahol igény szerint előadást tart, a rendezvényekről anyagot gyűjt be;
- d) javaslatokat tesz a hatékonyabb tájékoztató és PR-munka folytatása érdekében a BI-nek és a KüM-nek;
- e) rendszeres anyagszolgáltatást végez a KüM és a BI hírlevélhez.

6. Tanácsadás

A szakdiplomata szakmai ügyekben a főkonzul, illetve a főkonzulátus tanácsadója. Oktatási és kulturális területen segíti a Kínában működő magyar külképviseletek tevékenységét.

7. Beszámolási kötelezettség

A szakdiplomata éves munkatervet készít, amelyet a BI NKI hagy jóvá.

A szakdiplomata éves jelentést készít és terjeszt fel az akadémiai évre (szeptember 1. és június 30. közötti időszak) vonatkozó tevékenységéről a BI NKI által meghatározott szempontok alapján, amelyet folyó év május 15-ig eljuttat a Küm és a BI számára. Az éves beszámolót a szakdiplomata elküldés előtt bemutatja a képviselővezetőnek, aki írásban értékeli a szakdiplomata általános-diplomáciai tevékenységét.

A tartós külszolgálat befejezésétől számított 30 napon belül átfogó beszámoló jelentést készít a Küm és a BI részére. A szakdiplomata évente egyszer konzultációra felkeresi a Küm Kommunikációs és Közkapcsolatai Főosztályát.

8. Kapcsolattartás

A szakdiplomata szakmai írásbeli utasításait a BI a Küm egyidejű tájékoztatásával közvetlenül továbbítja a szakdiplomatanak. A szakdiplomata az utasítás végrehajtásáról a képviselővezető egyidejű tájékoztatásával közvetlenül jelent a BI-nek. A BI-től szóban, írásban vagy egyéb módon (fax, e-mail) közvetlenül kapott feladatokról a szakdiplomata a külképviselet működési rendjének megfelelően haladéktalanul tájékoztatja a képviselővezetőt.

A szakdiplomata a BI NKI és a Küm által meghatározott szervezeti egységekkel közvetlen kapcsolatot tarthat.

A III/1–7. pontok szerinti információs és szakmai tevékenységéhez a szakdiplomata felhasználhatja az oktatás és kultúra valuta célkeret eszközeit. A célkeret felhasználásáról külön utasítás rendelkezik.

Hivatkozva

- A köztisztviselők tartós külszolgálatáról szóló 104/2003. (VII. 18.) Korm. rendeletre
- A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényre
- A külügyminiszter és a nemzeti kulturális örökség minisztere 1/2006. együttes utasítására a külföldön működő magyar kulturális intézetekkel és a kulturális szakdiplomákkal kapcsolatos együttműködésről
- A tartós külszolgálatot teljesítők közszolgálati szabályzatára
- A külföldön létesítendő oktatási-kulturális szakdiplomata álláshelyekről szóló 2120/2007. (VI. 25.) Korm. határozatra

* * *

Az oktatási és kulturális szakdiplomata szakmai alaputasítása Peking

*A pekingi oktatási és kulturális szakdiplomata (a továbbiakban: szakdiplomata)
tevékenységi körét és feladatait az alábbiakban határozom meg:*

I. Általános elvek

1. A 21. századra Kína, a kontinensnyi ország világhatalmi státusza, gazdasági és politikai súlya mára megkérdőjelezhetetlenné vált.

A pekingi szakdiplomata poszt fenntartásának elsődleges céljai:

- erősödjön a magyar és kínai oktatási és kulturális intézmények közötti kapcsolat,
- növekedjen a Magyarországon tanuló költségtérítéses kínai hallgatók száma,
- minél nagyobb számban kerüljön sor vendégoktatók és hallgatók cseréjére,
- a kulturális intézmények, szervezetek, együttesek, művészek és szervezőügynökségek között olyan kapcsolatok jö-hessenek létre, melyek lehetővé teszik, hogy művészeti produkciók később piaci alapon is bemutathatók legyenek egy-más országokban, továbbá minél több közös felsőoktatási kutatási projekt indulhasson meg.

A szakdiplomata a kormány oktatási és kulturális törekvéseinek megvalósításához kapcsolatépítő és fenntartó, erőforrás-feltáró és információs tevékenységgel járuljon hozzá Kínában.

2. A szakdiplomata a nagykövetség szervezetébe illeszkedve, teljes munkaidejű szakdiplomataként tevékenykedik. A szakdiplomata a munkáját – a nagykövetség vezetőjének irányítása mellett, a hazai utasítások (Balassi Intézet, a továbbiakban: BI), a helyi körülmények és a napi feladatok figyelembevételével – önállóan végzi. A szakdiplomata szükség szerint együttműködik a sanghaji szakdiplomataival.

3. Az alaputasítás általános keretfeladatokat fogalmaz meg a kihelyezés teljes időtartamára. A konkrét hazai szakmai irányítás, koordinálás további formáját a havi szakmai beszámoltatás, valamint az általános és egyedi utasítások jelentik.

4. A szakdiplomata tevékenységét irányító, koordináló hazai szakmai szervezeti egységek az alábbiak:

- szakmai irányítás – az oktatási és kulturális miniszter a BI útján látja el
- általános irányítás – Külügyminisztérium (a továbbiakban: KüM)

A szakdiplomatai munka szakmai prioritásait a BI évente a kormányzati oktatási és kulturális politika végrehajtásáért felelős Oktatási és Kulturális Minisztériummal együttműködve jelöli ki. Az általános-diplomáciai feladatok ellátása nem veszélyeztetheti az ágazati szakmai feladatok ellátását. A munkaszervezésben egyensúlyt kell kialakítani az irányító szervektől kapott feladatok elvégzése és az önálló kezdeményezések megvalósítása között.

II. A szakdiplomata tevékenységi köre

1. Oktatás

Kínai köz- és felsőoktatási intézetek

2. Kultúra

Kulturális intézmények, szervezetek és egyesületek, együttesek, művészek és szervezőügynökségek

3. A külpolitika és az oktatási és kulturális politika összefüggései és kölcsönhatásai

III. A szakdiplomata szakmai feladatai

1. *Információs szolgáltatás és jelentések készítése*

1.1 Havi rendszerességgel jelentéseket, szükség szerint összefoglaló elemzéseket készít a következő témákban:

a) A fogadó országban a tárgyhónapban lezajlott, a szakdiplomata által jelentősnek tartott politikai, társadalmi események folyamatok összegzése, rövid elemzése, a szakdiplomata tevékenységére gyakorolt hatásuk.

b) A fogadó ország és hazánk kulturális, oktatási, tudományos bilaterális kapcsolataiban a hónap során bekövetkezett fejlemények és új jelenségek rövid jellemzése, az oktatási és kulturális szakdiplomáciára gyakorolt hatásuk.

c) A szakdiplomata tárgyhavi szerepvállalása a két ország közötti együttműködésben, illetve a fogadó ország kulturális életében.

d) Összefoglaló a szakdiplomata kiemelkedő havi programjairól:

- az egyes programok rövid ismertetése;
- a rendezvényen részt vevő meghívott művészek, előadók, társszervezők, valamint a meghívott felső vezetők, illetve helyi személyiségek feltüntetésével;
- a rendezvény fogadtatása, sajtómegjelenése, várható hozadéka;
- a program szervezése vagy lebonyolítása során esetlegesen felmerült problémák ismertetése.

e) A szakdiplomataival kapcsolatos események, változások, problémák.

f) A szakdiplomata általános (KüM) és szakmai irányító szervével (BI) való együttműködésével kapcsolatos észrevételek, megoldásra váró problémák.

1.2. Éves rendszerességgel jelentést, összefoglaló elemzéseket készít a következő témákban:

a) Kína oktatási és kulturális politikája, az oktatás és a kultúra trendjei és fontosabb új eredményei, az oktatás és kultúra támogatás elosztási és pályázati rendszere (finanszírozás, intézményrendszer, prioritások, az állam és a magánszféra beavatkozási eszközei, módjai és formái stb.);

b) a fogadó ország oktatási és kulturális programjai, pályázatai (a stratégia és a megvalósítás eszközeiről) és a bírálati rendszer;

c) Kína nemzetközi kapcsolatainak alakulása, különös tekintettel az európai és a magyar oktatási és kulturális szervezetekkel kapcsolatos kínai tevékenységre;

d) a kínai oktatási és kulturális szakdiplomatai rendszer működése;

e) a magyar–kínai oktatási és kulturális kapcsolatok helyzete, az együttműködés fejlesztésének lehetőségei bilaterális és multilaterális keretekben;

f) a konkrét kulturális és oktatási projektjavaslattal rendelkező magyar szakembereknek mely rendezvényeken érdemes részt venniük hazai támogatással;

g) a BI és/vagy a KüM által egyedileg meghatározott témákról;

h) az oktatás és kultúra területén tevékenykedő intézmények működéséről;

i) kiemelkedő jelentőségű oktatási és kulturális rendezvények, események (fontosabb látogatások, nemzetközi tanácskozások és konferenciák, kiállítások).

2. Kapcsolatépítő és hálózatépítő tevékenység

A hazai oktatási és kulturális politika alakításához sokoldalú információk és dokumentumok szolgáltatása szükséges, amely szervesen kapcsolódik a magyar kétoldalú, vagy EU-programokhoz kapcsolódó projekt-együttműködési lehetőségek feltárásához. Az együttműködés fejlesztése érdekében a szakdiplomata képviseli, figyelemmel kíséri, illetve segíti:

- a) a fogadó állam oktatási és kulturális szféráját;
- b) a magyar–kínai kormányközi és tárcaközi kulturális, oktatási és tudományos megállapodások előkészítését, aláírását és végrehajtását az illetékes magyar és kínai intézményekkel együttműködésben;
- c) az oktatással és kultúrával foglalkozó intézmények együttműködését;
- d) a fogadó országban élő magyar oktatók és kulturális szakemberek tevékenységét és hálózatba szerveződését;
- e) a vállalati szféra oktatással és kultúrával összefüggő kapcsolatainak fejlődését;
- f) a kulturális intézetek és egyetemek intézményes együttműködésének fejlesztését, valamint az oktatás és kultúra területén a szakmai szervezetek kapcsolatépítését és kooperációját;
- g) az egyéb hálózati tevékenységet az oktatás és kultúra területén érdekelt személyekkel;
- h) kiemelt feladatát képezi a kulturális intézmények, szervezetek, együttesek, művészek és szervezőügynökségek közötti kapcsolatok, továbbá közös felsőoktatási kutatási projektek kezdeményezése.

3. Forrásfeltáró tevékenység

A hazai oktatási és kulturális szféra külső finanszírozásának előmozdítása céljából a szakdiplomata segíti az oktatás és kultúra számára hasznos pályázati és egyéb források feltárását (anyagi, humán stb.) és kiaknázását.

4. Delegációs munka

Közreműködik a Kínába és Magyarországra látogató oktatási és kulturális delegációk programjának előkészítésében és lebonyolításában, emellett szükség szerint elvégzi a látogatásból adódó utólagos feladatokat. E munka során kiemelten kezeli a kormányközi szintű akciók, illetve a kapcsolatok intézményesítését célzó hivatalos látogatásokat.

5. Tájékoztató tevékenység

A magyar oktatás és kultúra bemutatása és eredményeinek népszerűsítése érdekében:

- a) tájékoztatást ad és előadást tart a hazai oktatási és kulturális politikáról, a nemzetközi rendezvényekről a kínai szakminisztériumok, intézmények és vállalatok részére;
- b) részt vesz oktatással és kultúrával kapcsolatos rendezvényeken, és ott bemutatja az adott szakterület magyar pályázatait, eredményeit, valamint a sikeres magyar együttműködési példákat és a hazai projektkínálatot;
- c) a képviselő vezetőjének és a BI Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága (a továbbiakban: NKI) vezetőjének előzetes engedélye alapján részt vesz a szakterületet érintő konferenciákon, kiállításokon és egyéb rendezvényeken, ahol igény szerint előadást tart, a rendezvényekről anyagot gyűjt be;
- d) javaslatokat tesz a hatékonyabb tájékoztató és PR-munka folytatása érdekében a BI-nek és a KüM-nek;
- e) rendszeres anyagszolgáltatást végez a KüM és a BI hírlevélhez.

6. Tanácsadás

A szakdiplomata szakmai ügyekben a nagykövet, illetve a nagykövetség tanácsadója. Oktatási és kulturális területen segíti a Kínában működő magyar külképviseletek tevékenységét.

7. Beszámolási kötelezettség

A szakdiplomata éves munkatervet készít, amelyet a BI NKI hagy jóvá.

A szakdiplomata éves jelentést készít és terjeszt fel az akadémiai évre (szeptember 1. és június 30. közötti időszak) vonatkozó tevékenységéről a BI NKI által meghatározott szempontok alapján, amelyet folyó év május 15-ig eljuttat a KüM és a BI számára. Az éves beszámolót a szakdiplomata elküldés előtt bemutatja a képviselővezetőnek, aki írásban értékeli a szakdiplomata általános-diplomáciai tevékenységét.

A tartós külszolgálat befejezésétől számított 30 napon belül átfogó beszámoló jelentést készít a KüM és a BI részére. A szakdiplomata évente egyszer konzultációra felkeresi a KüM Kommunikációs és Közkapcsolatai Főosztályát.

8. Kapcsolattartás

A szakdiplomata szakmai írásbeli utasításait a BI a KüM egyidejű tájékoztatásával közvetlenül továbbítja a szakdiplomatanak. A szakdiplomata az utasítás végrehajtásáról a képviselővezető egyidejű tájékoztatásával közvetlenül jelent a BI-nek. A BI-től szóban, írásban vagy egyéb módon (fax, e-mail) közvetlenül kapott feladatokról a szakdiplomata a külképviselet működési rendjének megfelelően haladéktalanul tájékoztatja a képviselővezetőt.

A szakdiplomata a BI NKI és a KüM által meghatározott szervezeti egységekkel közvetlen kapcsolatot tarthat.

A III/1–7. pontok szerinti információs és szakmai tevékenységéhez a szakdiplomata felhasználhatja az oktatás és kultúra valuta célkeret eszközeit. A célkeret felhasználásáról külön utasítás rendelkezik.

Hivatkozva

- A köztisztviselők tartós külszolgálatáról szóló 104/2003. (VII. 18.) Korm. rendeletre
- A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényre
- A külügyminiszter és a nemzeti kulturális örökség minisztere 1/2006. együttes utasítására a külföldön működő magyar kulturális intézetekkel és a kulturális szakdiplomákkal kapcsolatos együttműködésről
- A tartós külszolgálatot teljesítők közszolgálati szabályzatára
- A külföldön létesítendő oktatási-kulturális szakdiplomata álláshelyekről szóló 2120/2007. (VI. 25.) Korm. határozatra

* * *

Az oktatási és kulturális szakdiplomata szakmai alaputasítása Abu-Dhabi

*Az abu-dhabi oktatási és kulturális szakdiplomata (a továbbiakban: szakdiplomata)
tevékenységi körét és feladatait az alábbiakban határozom meg:*

I. Általános elvek

1. Az Öböl Együttműködési Tanács (a továbbiakban: ÖET) hat állama (Egyesült Arab Emírségek, Kuvait, Omán, Katar, Bahrein, Szaúd-Arábia) stratégiai jelentőségű helyet foglal el a nemzetközi gazdasági és biztonságpolitikai életben. Az Egyesült Arab Emírségek olyan ÖET állam, mely az ország gazdasági súlyával arányosan a kultúra, oktatás, tudomány területén is a térség meghatározó államává kíván válni. Magyarország számára a magyar-emírségi kapcsolatok jelentőségét elsősorban a gazdasági együttműködésben rejlő lehetőségek jelentik (export, tőkeimport stb.), amelyek valóra váltásában nagy és hatékony szerepet játszhat a kétoldalú kulturális, oktatási és tudományos együttműködés.

Az EAE regionális jelentőségének növekedéséből adódik, hogy az itt kialakuló intenzívebb kulturális, oktatási és tudományos jelenlét kiegészítő hatása az Arab-Öböl (a továbbiakban: Régió) többi országára is.

A szakdiplomata poszt fenntartásának célja: a magyar kultúra fokozatos megismertetése és népszerűsítése a Régióban, ezen keresztül a térség államaival fenntartott kétoldalú kapcsolatok intenzitásának növelése.

A szakdiplomata feladatai:

- a fogadó ország és a Régió oktatási és kulturális piacának feltérképezése,
- aktív részvétel a 2011. évi EU elnökség időszakához kapcsolódó oktatási, tudományos és kulturális akciók megvalósítási terveinek előkészítésében és végrehajtásában,
- a fogadó országban, valamint a Régióban élő magyar közösségekkel történő kulturális kapcsolattartás,
- a fogadó ország, valamint a Régió illetékes szakirányú hivatalos szerveivel való kapcsolattartás,
- intézményközi kapcsolatok építésének, közös projektek megvalósulásának elősegítése, kezdeményezése, a felsőoktatási intézmények közötti kapcsolatok létrehozása és erősítése,
- magyar kulturális produkciók a fogadó országban és a Régióban történő bemutatásának szervezésében való közreműködés,
- a magyar kultúra értékeinek fogadó országba, illetve a Régióba történő közvetítésének elősegítése,
- a fogadó ország és a Régió kulturális értékeinek Magyarországra történő közvetítésében való részvétel,
- a fogadó országban és a Régióban megrendezésre kerülő oktatási és kulturális vásárokon, fesztiválokon, nemzetközi, illetve regionális konferenciákon, tudományos szimpóziумokon való magyar megjelenésre történő javaslattevés, a magyar megjelenés koordinálása,
- hallgatók költségtérítéses magyarországi képzésre történő toborzásával kapcsolatos információközvetítői feladatok ellátása,

- a fogadó országban ösztöndíjjal tanuló magyar állampolgárokkal való kapcsolattartás,
- oktatói és hallgatói csereprogramok előkészítésében való közreműködés,
- a fogadó országba és a Régióba érkező magyar, és a fogadó országból és a Régióból Magyarországra érkező oktatási, tudományos és kulturális delegációk küldésével és fogadásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- vonatkozó nemzetközi megállapodások, munkatervek előkészítésében való részvétel,
- a köztisztviselők tartós külszolgálatáról szóló 104/2003. (VII. 18.) Korm. rendeletben meghatározott kötelező feladatok.

2. A szakdiplomata az Abu-Dhabi nagykövetség szervezetébe illeszkedve, teljes munkaidejű szakdiplomataként tevékenykedik, és ellátja a Régióban lévő magyar képviselőket az oktatási és kulturális szakdiplomáciai teendőket. A szakdiplomata a munkáját – az Abu-Dhabi nagykövetség vezetőjének politikai irányítása mellett, a hazai utasítások (Balassi Intézet, a továbbiakban BI), a helyi körülmények és a napi feladatok figyelembevételével – önállóan végzi. A külképviseleten végzett egyéb, nem oktatási és kulturális szakmai feladatok nem hátráltathatják a szakmai alapfeladatok teljesítését.

3. Az alaputasítás általános keretfeladatokat fogalmaz meg a kihelyezés teljes időtartamára. A konkrét hazai szakmai irányítás, koordinálás további formáját a havi szakmai beszámoltatás, valamint az általános és egyedi utasítások jelentik.

4. A szakdiplomata tevékenységét irányító, koordináló hazai szakmai szervezeti egységek az alábbiak:

- szakmai irányítás – az oktatási és kulturális miniszter a BI útján látja el
- általános irányítás - Külügyminisztérium (a továbbiakban: KüM)

A szakdiplomatai munka szakmai prioritásait a BI évente a kormányzati oktatási és kulturális politika végrehajtásáért felelős Oktatási és Kulturális Minisztériummal együttműködve jelöli ki. A munkaszervezésben egyensúlyt kell kialakítani az irányító szervektől kapott feladatok elvégzése és az önálló kezdeményezések megvalósítása között.

II. A szakdiplomata tevékenységi köre

1. Oktatás

A fogadó ország és a Régió felsőoktatási intézményei

2. Kultúra

A fogadó ország és a Régió kulturális intézményei, szervezetei, együttesek, művészek és szervezőügynökségek

3. A külpolitika, valamint az oktatási és kulturális politika összefüggései és kölcsönhatásai a fogadó országban és a Régióban

III. A szakdiplomata szakmai feladatai

1. Információs szolgáltatás és jelentések készítése

1.1. Havi rendszerességgel jelentéseket, szükség szerint összefoglaló elemzéseket készít a következő témákban:

a) A fogadó országban és a Régióban a tárgyhónapban lezajlott, a szakdiplomata által jelentősnek tartott politikai, társadalmi események folyamatok összegzése, rövid elemzése, a szakdiplomata tevékenységére gyakorolt hatások.

b) A fogadó ország, a Régió és hazánk kulturális, oktatási, tudományos bilaterális kapcsolataiban a hónap során bekövetkezett fejlemények és új jelenségek rövid jellemzése, a oktatási és kulturális szakdiplomáciára gyakorolt hatások.

c) A szakdiplomata tárgyhavi szerepvállalása a két ország közötti együttműködésben, illetve a fogadó ország kulturális életében.

d) Összefoglaló a szakdiplomata kiemelkedő havi programjairól:

- az egyes programok rövid ismertetése;
- a rendezvényen részt vevő meghívott művészek, előadók, társszervezők, valamint a meghívott felső vezetők, illetve helyi személyiségek feltüntetésével;
- a rendezvény fogadtatása, sajtómegjelenése, várható hozadéka;
- a program szervezése vagy lebonyolítása során esetlegesen felmerült problémák ismertetése.

e) A szakdiplomataval kapcsolatos események, változások, problémák.

f) A szakdiplomata általános (KüM) és szakmai irányító szervével (OKM, BI) való együttműködésével kapcsolatos észrevételek, megoldásra váró problémák.

1.2. Éves rendszerességgel jelentést, összefoglaló elemzéseket készít a következő témákban:

- a) A fogadó ország és a Régió oktatási és kulturális politikája, az oktatás és a kultúra trendjei és fontosabb új eredményei, az oktatás- és kultúrátámogatás elosztási és pályázati rendszere (finanszírozás, intézményrendszer, prioritások, az állam és a magánszféra beavatkozási eszközei, módjai és formái stb.);
- b) a fogadó ország és a Régió oktatási és kulturális programjai, pályázatai (a stratégia és a megvalósítás eszközeiről) és a bírálati rendszer;
- c) a fogadó ország és a Régió nemzetközi kapcsolatainak alakulása, különös tekintettel az európai és a magyar oktatási és kulturális szervezetekkel kapcsolatos fogadó országbeli és a Régió tevékenységre;
- d) a fogadó ország és a Régióban lévő szakdiplomatai rendszer működése;
- e) a magyar és a fogadó ország, illetve a Régió oktatási és kulturális kapcsolatok helyzete, az együttműködés fejlesztésének lehetőségei bilaterális és multilaterális keretekben;
- f) a konkrét kulturális és oktatási projektjavaslattal rendelkező magyar szakembereknek mely rendezvényeken érdemes részt venniük hazai támogatással;
- g) a BI és/vagy a KüM által egyedileg meghatározott témákról;
- h) a fogadó országban és a Régióban tevékenykedő oktatási és kulturális intézmények működéséről;
- i) a fogadó országban és a Régióban lezajlott, kiemelkedő jelentőségű oktatási és kulturális rendezvényekről, eseményekről (fontosabb látogatások, nemzetközi tanácskozások és konferenciák, kiállítások).

2. Kapcsolatépítő és hálózatépítő tevékenység

A hazai oktatási és kulturális politika alakításához sokoldalú információk és dokumentumok szolgáltatása, amely szervesen kapcsolódik a magyar kétoldalú, vagy EU-programokhoz kapcsolódó projekt-együttműködési lehetőségek feltárásához. Az együttműködés fejlesztése érdekében képviseli, figyelemmel kíséri, illetve segíti:

- a) az oktatási és kulturális szférát;
- b) az Egyesült Arab Emírátsok és a Régió, valamint Magyarország kormányközi kulturális, oktatási és tudományos megállapodások előkészítését, aláírását és végrehajtását, az illetékes magyar és Régió-beli intézményekkel együttműködésben,
- c) az oktatással és kultúrával foglalkozó intézmények együttműködését;
- d) a fogadó országban és a Régióban élő magyar oktatók és kulturális szakemberek tevékenységét és hálózatba szerveződését;
- e) vállalati szféra oktatással és kultúrával összefüggő kapcsolatainak fejlődését;
- f) a kulturális intézetek és egyetemek intézményes együttműködésének fejlesztését, valamint az oktatás és kultúra területén a szakmai szervezetek kapcsolatépítését és kooperációját;
- g) az egyéb hálózati tevékenységet az oktatás és kultúra területén érdekelt személyekkel;
- h) kiemelt feladatát képezi a kulturális intézmények, szervezetek, együttesek, művészek és szervezőügynökségek közötti kapcsolatok, továbbá közös felsőoktatási kutatási projekt kezdeményezése.

3. Forrásfeltáró tevékenység

A hazai oktatási és kulturális szféra külső finanszírozásának előmozdítása céljából a szakdiplomata segíti az oktatás és kultúra számára hasznos pályázati és egyéb források feltárását (anyagi, humán stb.) és kiaknázását.

4. Delegációs munka

Közreműködik a fogadó országba és a Régióba, illetve a fogadó országból és a Régióból Magyarországra látogató oktatási és kulturális delegációk programjának előkészítésében és lebonyolításában, emellett szükség szerint elvégzi a látogatásból adódó utólagos feladatokat. E munka során kiemelten kezeli a kormányközi szintű akciók, illetve a kapcsolatok intézményesítését célzó hivatalos látogatásokat.

5. Tájékoztató tevékenység

A magyar oktatás és kultúra bemutatása és eredményeinek népszerűsítése érdekében:

- a) tájékoztatást ad és előadást tart a hazai oktatási és kulturális politikáról, a nemzetközi rendezvényekről a fogadó ország és a Régióban lévő szakminisztériumok, intézmények és vállalatok részére;
- b) részt vesz oktatással és kultúrával kapcsolatos rendezvényeken, és ott bemutatja az adott szakterület magyar pályázatait, eredményeit, valamint a sikeres magyar együttműködési példákat és a hazai projektkínálatot;

c) a képviselet vezetőjének és a BI Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága (NKI) vezetőjének előzetes engedélye alapján részt vesz a szakterületet érintő konferenciákon, kiállításokon és egyéb rendezvényeken, ahol igény szerint előadást tart, a rendezvényekről anyagot gyűjt be;

d) javaslatokat tesz a hatékonyabb tájékoztató és PR-munka folytatása érdekében a BI-nek és a KüM-nek;

e) rendszeres anyagszolgáltatást végez a KüM és a BI hírlevélhez.

6. Tanácsadás

A szakdiplomata szakmai ügyekben a nagykövet, illetve a nagykövetség tanácsadója. Oktatási és kulturális területen segíti a fogadó országban és a Régióban működő magyar külképviseletek tevékenységét.

7. Beszámolási kötelezettség

A szakdiplomata éves munkatervet készít, amelyet a BI NKI hagy jóvá.

A szakdiplomata éves jelentést készít és terjeszt fel az akadémiai évre (szeptember 1. és június 30. közötti időszak) vonatkozó tevékenységéről a BI NKI által meghatározott szempontok alapján, amelyet folyó év május 15-ig eljuttat a KüM és a BI számára. Az éves beszámolót a szakdiplomata elküldés előtt bemutatja a képviseletvezetőnek, aki írásban értékeli a szakdiplomata általános-diplomáciai tevékenységét.

A tartós külszolgálat befejezésétől számított 30 napon belül átfogó beszámoló jelentést készít a KüM és a BI részére. A szakdiplomata évente egyszer konzultációra felkeresi a KÜM Kommunikációs és Közkapcsolatai Főosztályát, a KüM illetékes területi főosztályát, az OKM illetékes szervezeti egységeit, illetve a BI illetékes szervezeti egységeit.

8. Kapcsolattartás

A szakdiplomata szakmai írásbeli utasításait a BI a KüM egyidejű tájékoztatásával közvetlenül továbbítja a szakdiplomatanak. A szakdiplomata az utasítás végrehajtásáról a képviseletvezető egyidejű tájékoztatásával közvetlenül jelent a BI-nek. A BI-től szóban, írásban vagy egyéb módon (fax, e-mail) közvetlenül kapott feladatokról a szakdiplomata a külképviselet működési rendjének megfelelően haladéktalanul tájékoztatja a képviseletvezetőt.

A szakdiplomata a BI NKI és a KüM által meghatározott szervezeti egységekkel közvetlen kapcsolatot tarthat. A szakdiplomata közvetlen kapcsolatot tart az OKM nemzetközi szakállamtitkárságával.

A III/1–7. pontok szerinti információs és szakmai tevékenységéhez a szakdiplomata felhasználhatja az oktatás és kultúra valuta célkeret eszközeit. A célkeret felhasználásáról külön utasítás rendelkezik.

Hivatkozva

- A köztisztviselők tartós külszolgálatáról szóló 104/2003. (VII. 18.) Korm. rendeletre
- A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényre
- A külügyminiszter és a nemzeti kulturális örökség minisztere 1/2006. együttes utasítására a külföldön működő magyar kulturális intézetekkel és a kulturális szakdiplomatókkal kapcsolatos együttműködésről
- A tartós külszolgálatot teljesítők közszolgálati szabályzatára
- A külföldön létesítendő oktatási-kulturális szakdiplomata álláshelyekről szóló 2120/2007. (VI. 25.) Korm. határozatra

* * *

§

Az oktatási és kulturális szakdiplomata szakmai alaputasítása Madrid

*A madridi oktatási és kulturális szakdiplomata (a továbbiakban: szakdiplomata)
tevékenységi körét és feladatait az alábbiakban határozom meg:*

I. Általános elvek

1. Hazánk Európai Unió csatlakozását követően a magyar–spanyol kapcsolatok minden területen jelentős fejlődést értek el, a kulturális és oktatási kapcsolatok is egyre intenzívebbé, sokrétűbbé váltak, és mindkét ország érdekelt e kapcsolatok egyre szorosabbá fűzésében. Hazánk kulturális kínálatának spanyolországi bemutatása jelenleg is az egyik legfontosabb eleme a Magyarországra utazó spanyol turisták számának növelését célzó erőfeszítéseknek. A szakdiplomata ugyanakkor feladatokat lát el az ibér-amerikai térség olyan országai felé is, amelyekben nincs diplomáciai képviselőnk, ezen túlmenően a spanyol autonóm tartományokkal is koordinálja a magyar oktatási és kulturális együttműködési ügyeket.

Az oktatási-kulturális szakdiplomata feladatai:

- a Spanyol Királyság és az ibér-amerikai térség oktatási és kulturális piacának feltérképezése,
- aktív részvétel a 2011. évi EU elnökség időszakához, a közös spanyol–magyar–belga elnökségi trióhoz kapcsolódó oktatási, tudományos és kulturális akciók megvalósítási terveinek előkészítésében és végrehajtásában,
- a Spanyol Királyságban és az ibér-amerikai térségben élő magyar közösségekkel történő kulturális kapcsolattartás,
- a Spanyol Királyság illetékes szakirányú hivatalos szerveivel való kapcsolattartás,
- a Spanyol Királysággal és az ibér-amerikai térséggel fenntartott intézményközi kapcsolatok építésének, közös projektek megvalósulásának elősegítése, kezdeményezése, a felsőoktatási intézmények közötti kapcsolatok létrehozása és erősítése,
- közreműködés magyar kulturális produkcióknak a Spanyol Királyságban történő bemutatásában,
- hungarológiai kapcsolataink elősegítése a Spanyol Királyságban és az ibér-amerikai térségben,
- a magyar kultúra értékeinek elsősorban a Spanyol Királyságba történő közvetítésének elősegítése,
- a Spanyol Királyság kulturális értékeinek Magyarországra történő közvetítésében való részvétel,
- a Spanyol Királyságban megrendezésre kerülő oktatási és kulturális vásárokon, fesztiválokon, nemzetközi, illetve regionális konferenciákon, tudományos szimpóziumokon való magyar megjelenésre történő javaslattevés, a magyar megjelenés koordinálása,
- hallgatók költségtérítéses magyarországi képzésre történő toborzásával kapcsolatos információközvetítői feladatok ellátása,
- oktatói és hallgatói csereprogramok előkészítésében való közreműködés,
- a fogadó országba érkező magyar, és a fogadó országból Magyarországra érkező oktatási, tudományos és kulturális delegációk küldésével és fogadásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- vonatkozó nemzetközi megállapodások, munkatervek előkészítésében való részvétel,
- a köztisztviselők tartós külszolgálatáról szóló 104/2003. (VII. 18.) Korm. rendeletben meghatározott kötelező feladatok.

2. A szakdiplomata a Madridi nagykövetség szervezetébe illeszkedve, teljes munkaidejű szakdiplomataként tevékenykedik, és ellátja a magyar képviselőteken az oktatási és kulturális szakdiplomáciai teendőket. A szakdiplomata a munkáját – a madridi nagykövetség vezetőjének politikai irányítása mellett, a hazai utasítások (Balassi Intézet, a továbbiakban BI)), a helyi körülmények és a napi feladatok figyelembevételével – önállóan végzi.

3. Az alaputasítás általános keretfeladatokat fogalmaz meg a kihelyezés teljes időtartamára. A konkrét hazai szakmai irányítás, koordinálás további formáját a havi szakmai beszámoltatás, valamint az általános és egyedi utasítások jelentik.

4. A szakdiplomata tevékenységét irányító, koordináló hazai szakmai szervezeti egységek az alábbiak:

- szakmai irányítás – az oktatási és kulturális miniszter a BI útján látja el
- általános irányítás – Külügyminisztérium (a továbbiakban: KüM)

Az szakdiplomatai munka szakmai prioritásait a BI évente a kormányzati oktatási és kulturális politika végrehajtásáért felelős Oktatási és Kulturális Minisztériummal együttműködve jelöli ki. Az általános-diplomáciai feladatok ellátása nem veszélyeztetheti az ágazati szakmai feladatok ellátását. A munkaszervezésben egyensúlyt kell kialakítani az irányító szervektől kapott feladatok elvégzése és az önálló kezdeményezések megvalósítása között.

II. A szakdiplomata tevékenységi köre

1. Oktatás

A spanyol köz- és felsőoktatási intézmények

2. Kultúra

A fogadó ország és az ibér-amerikai térség kulturális intézményei, szervezetei, együttesek, művészek és szervezőügynökségek

3. külpolitika és az oktatási és kulturális politika összefüggései és kölcsönhatásai a fogadó országban és az ibér-amerikai térségben

III. A szakdiplomata szakmai feladatai

1. Információszolgáltatás és jelentések készítése

1.1. Havi rendszerességgel jelentéseket, szükség szerint összefoglaló elemzéseket készít a következő témákban:

a) A fogadó országban a tárgyhónapban lezajlott, a szakdiplomata által jelentősnek tartott politikai, társadalmi események folyamatok összegzése, rövid elemzése, a szakdiplomata tevékenységére gyakorolt hatásuk.

b) A fogadó ország és hazánk kulturális, oktatási, tudományos bilaterális kapcsolataiban a hónap során bekövetkezett fejlemények és új jelenségek rövid jellemzése, az oktatási és kulturális szakdiplomáciára gyakorolt hatásuk. Az ibér-amerikai térség kulturális, oktatási, tudományos tevékenysége Spanyolországban.

c) A szakdiplomata tárgyhavi szerepvállalása a két ország közötti együttműködésben, illetve a fogadó ország kulturális életében.

d) Összefoglaló a szakdiplomata kiemelkedő havi programjairól:

- az egyes programok rövid ismertetése;
- a rendezvényen részt vevő meghívott művészek, előadók, társszervezők, valamint a meghívott felső vezetők, illetve helyi személyiségek feltüntetésével;
- a rendezvény fogadtatása, sajtómegjelenése, várható hozadéka;
- a program szervezése vagy lebonyolítása során esetlegesen felmerült problémák ismertetése.

e) Az OK szakdiplomatóval kapcsolatos események, változások, problémák.

f) Az OK szakdiplomata általános (KüM) és szakmai irányító szervével (OKM, BI) való együttműködésével kapcsolatos észrevételek, megoldásra váró problémák.

2.2. Éves rendszerességgel jelentést, összefoglaló elemzéseket készít a következő témákban:

a) A fogadó ország oktatási és kulturális politikája, az oktatás és a kultúra trendjei és fontosabb új eredményei, az oktatás és kultúra támogatás elosztási és pályázati rendszere (finanszírozás, intézményrendszer, prioritások, az állam és a magánszféra beavatkozási eszközei, módjai és formái stb.);

b) a fogadó ország oktatási és kulturális programjai, pályázatai (a stratégia és a megvalósítás eszközeiről) és a bírálati rendszer;

c) a fogadó ország és az ibér-amerikai térség nemzetközi kapcsolatainak alakulása, különös tekintettel az európai és a magyar oktatási és kulturális szervezetekkel kapcsolatos fogadó országbeli és az ibér-amerikai térség tevékenységeire;

d) a fogadó országban lévő szakdiplomatai rendszer működése;

e) a fogadó országgal, illetve az ibér-amerikai térséggel fenntartott oktatási és kulturális kapcsolatok helyzete, az együttműködés fejlesztésének lehetőségei bilaterális és multilaterális keretekben;

f) a konkrét kulturális és oktatási projektjavaslattal rendelkező magyar szakembereknek mely rendezvényeken érdemes részt venniük hazai támogatással;

g) a BI és/vagy a KüM által egyedileg meghatározott témákról;

h) a fogadó országban tevékenykedő az oktatás és kultúra intézmények működéséről;

i) a fogadó országban és az ibér-amerikai térségben zajlott kiemelkedő jelentőségű oktatási és kulturális rendezvények, események (fontosabb látogatások, nemzetközi tanácskozások és konferenciák, kiállítások).

2. Kapcsolatépítő és hálózatépítő tevékenység

A hazai oktatási és kulturális politika alakításához sokoldalú információk és dokumentumok szolgáltatása, amely szervesen kapcsolódik a magyar kétoldalú, vagy EU-programokhoz kapcsolódó projekt-együttműködési lehetőségek feltárásához. Az együttműködés fejlesztése érdekében képviseli, figyelemmel kíséri, illetve segíti:

- a) az oktatási és kulturális szférát;
- b) a spanyol–magyar kormányközi kulturális, oktatási és tudományos megállapodások előkészítését, aláírását és végrehajtását, az illetékes magyar és spanyol intézményekkel együttműködésben;
- c) az oktatással és kultúrával foglalkozó intézmények együttműködését;
- d) a fogadó országban élő magyar oktatók és kulturális szakemberek tevékenységét és hálózatba szerveződését;
- e) vállalati szféra oktatással és kultúrával összefüggő kapcsolatainak fejlődését;
- f) a kulturális intézetek és egyetemek intézményes együttműködésének fejlesztését, valamint az oktatás és kultúra területén a szakmai szervezetek kapcsolatépítését és kooperációját;
- g) az egyéb hálózati tevékenységet az oktatás és kultúra területén érdekelt személyekkel;
- h) kiemelt feladatát képezi a kulturális intézmények, szervezetek, együttesek, művészek és szervezőügynökségek közötti kapcsolatok, továbbá közös felsőoktatási kutatási projekt kezdeményezése.

3. Forrásfeltáró tevékenység

A hazai oktatási és kulturális szféra külső finanszírozásának előmozdítása céljából a szakdiplomata segíti az oktatás és kultúra számára hasznos pályázati és egyéb források feltárását (anyagi, humán stb.) és kiaknázását.

4. Delegációs munka

Közreműködik a Magyarországról a fogadó országba, illetve a fogadó országból Magyarországra látogató oktatási és kulturális delegációk programjának előkészítésében és lebonyolításában, emellett szükség szerint elvégzi a látogatásból adódó utólagos feladatokat. E munka során kiemelten kezeli a kormányközi szintű akciók, illetve a kapcsolatok intézményesítését célzó hivatalos látogatásokat.

5. Tájékoztató tevékenység

A magyar oktatás és kultúra bemutatása és eredményeinek népszerűsítése érdekében:

- a) tájékoztatást ad és előadást tart a hazai oktatási és kulturális politikáról, a nemzetközi rendezvényekről a fogadó országban lévő szakminisztériumok, intézmények és vállalatok részére;
- b) részt vesz oktatással és kultúrával kapcsolatos rendezvényeken, és ott bemutatja az adott szakterület magyar pályázatait, eredményeit, valamint a sikeres magyar együttműködési példákat és a hazai projektkínálatot;
- c) a képviselő vezetőjének és a BI Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága (NKI) vezetőjének előzetes engedélye alapján részt vesz a szakterületet érintő konferenciákon, kiállításokon és egyéb rendezvényeken, ahol igény szerint előadást tart, a rendezvényekről anyagot gyűjt be;
- d) javaslatokat tesz a hatékonyabb tájékoztató és PR-munka folytatása érdekében a BI-nek és a KüM-nek;
- e) rendszeres anyagszolgáltatást végez a KüM és a BI hírlevélhez.

6. Tanácsadás

A szakdiplomata szakmai ügyekben a nagykövet, illetve a nagykövetség tanácsadója. Oktatási és kulturális területen segíti a fogadó országban működő magyar külképviseletek tevékenységét.

7. Beszámolási kötelezettség

A szakdiplomata éves munkatervet készít, amelyet a BI NKI hagy jóvá.

A szakdiplomata éves jelentést készít és terjeszt fel az akadémiai évre (szeptember 1. és június 30. közötti időszak) vonatkozó tevékenységéről a BI NKI által meghatározott szempontok alapján, amelyet folyó év május 15-ig eljuttat a KüM és a BI számára. Az éves beszámolót a szakdiplomata elküldés előtt bemutatja a képviselővezetőnek, aki írásban értékeli a szakdiplomata általános-diplomáciai tevékenységét.

A tartós külszolgálat befejezésétől számított 30 napon belül átfogó beszámoló jelentést készít a KüM és a BI részére. Az OK szakdiplomata évente egyszer konzultációra felkeresi a KüM Kommunikációs és Közkapcsolatai Főosztályát, a KüM illetékes területi főosztályát, az OKM illetékes szervezeti egységeit, illetve a BI illetékes szervezeti egységeit.

8. Kapcsolattartás

A szakdiplomata szakmai írásbeli utasításait a BI a KüM egyidejű tájékoztatásával közvetlenül továbbítja a szakdiplomatanak. A szakdiplomata az utasítás végrehajtásáról a képviselővezető egyidejű tájékoztatásával közvetlenül jelent a BI-nek. A BI-től szóban, írásban vagy egyéb módon (fax, e-mail) közvetlenül kapott feladatokról a szakdiplomata a képviselővezető működési rendjének megfelelően haladéktalanul tájékoztatja a képviselővezetőt.

A szakdiplomata a BI NKI és a KüM által meghatározott szervezeti egységekkel közvetlen kapcsolatot tarthat. A szakdiplomata közvetlen kapcsolatot tart az OKM nemzetközi szakállamtitkárságával.

A III/1–7. pontok szerinti információs és szakmai tevékenységéhez az OK szakdiplomata felhasználhatja az oktatás és kultúra valuta célkeret eszközeit. A célkeret felhasználásáról külön utasítás rendelkezik.

Hivatkozva

- A köztisztviselők tartós külszolgálatáról szóló 104/2003. (VII. 18.) Korm. rendeletre
- A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényre
- A külügyminiszter és a nemzeti kulturális örökség minisztere 1/2006. együttes utasítására a külföldön működő magyar kulturális intézetekkel és a kulturális szakdiplomákkal kapcsolatos együttműködésről
- A tartós külszolgálatot teljesítők közszolgálati szabályzatára
- A külföldön létesítendő oktatási-kulturális szakdiplomata álláshelyekről szóló 2120/2007. (VI. 25.) Korm. határozatra

* * *

Az oktatási és kulturális szakdiplomata szakmai alaputasítása Zágráb

A zágrábi oktatási és kulturális szakdiplomata (a továbbiakban: szakdiplomata) tevékenységi körét és feladatait az alábbiakban határozom meg:

I. Általános elvek

1. A délkelet-európai régió a magyar nemzeti érdekek szempontjából kulcsfontosságú terület: nem csupán a szorosan vett biztonsági, külpolitikai és külgazdasági, de nemzetpolitikai célok és az Európai Unió kül- és biztonságpolitikájában való részvétel is indokolja aktív jelenlétünket és szerepvállalásunkat.

Magyarország minden tekintetben igyekszik elősegíteni Horvátország európai perspektívájának erősítését, közeledését az európai integrációhoz. A Zágráb és Budapest közötti, egyre átfogóbb kétoldalú viszonyrendszernek természetes része a kulturális kapcsolatok fejlesztése is.

A zágrábi szakdiplomata poszt fenntartásának elsődleges célja:

– egy olyan, hosszú távú munka megalapozása és megindítása, amely fokozatosan elvezet a magyar kultúra további megismertetéséhez és népszerűsítéséhez Horvátországban, és ez által az általános kapcsolatok javítását eredményezi.

A zágrábi szakdiplomatai poszt fenntartásának további céljai,

- a fogadó ország oktatási és kulturális piacának feltérképezése,
- a fogadó országban élő magyar közösséggel történő kulturális kapcsolattartás,
- a fogadó ország illetékes szakirányú hivatalos szerveivel való kapcsolattartás,
- intézményközi kapcsolatok építésének, közös projektek megvalósulásának elősegítése,
- magyar kulturális produkciók külföldi bemutatásának szervezésében való közreműködés,
- a magyar kultúra értékeinek fogadó országba történő közvetítésének elősegítése,
- kapcsolattartás a fogadó ország felsőoktatási intézményeiben működő magyar lektorral, a magyar nyelvi/irodalmi tanszék oktatóival és hallgatóival,
- a fogadó ország hungarológusaival való kapcsolatfelvétel és a kapcsolatok ápolása,
- a fogadó ország kulturális értékeinek Magyarországra történő közvetítésében való részvétel,
- oktatási és kulturális vásárokon való magyar megjelenés koordinálása,

- a magyar felsőoktatás és a magyar felsőoktatási intézmények promóciója, intézményközi kapcsolatok kiépülésének és közös projektek létrejöttének elősegítése, ezen belül:
- költségtérítési hallgatók toborzásával kapcsolatos információközvetítói feladatok,
- magyar állami ösztöndíjasokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- oktatói és hallgatói csereprogramok előkészítésében való közreműködés,
- oktatási, kulturális delegációk küldésével és fogadásával kapcsolatos feladatok,
- vonatkozó nemzetközi megállapodások, munkatervek előkészítésében való részvétel,

A szakdiplomata a kormány oktatási és kulturális törekvéseinek megvalósításához kapcsolatépítő és -fenntartó, erőforrás-feltáró és információs tevékenységgel járuljon hozzá Horvátországban.

2. A szakdiplomata a nagykövetség szervezetébe illeszkedve, teljes munkaidejű szakdiplomataként tevékenykedik. A szakdiplomata a munkáját – a nagykövetség vezetőjének irányítása mellett, a hazai utasítások (Balassi Intézet, a továbbiakban: BI), a helyi körülmények és a napi feladatok figyelembevételével – önállóan végzi.

3. Az alaputasítás általános keretfeladatokat fogalmaz meg a kihelyezés teljes időtartamára. A konkrét hazai szakmai irányítás, koordinálás további formáját a havi szakmai beszámoltatás, valamint az általános és egyedi utasítások jelentik.

4. A szakdiplomata tevékenységét irányító, koordináló hazai szakmai szervezeti egységek az alábbiak:

- szakmai irányítás – az oktatási és kulturális miniszter a Balassi Intézet útján
- Külügyminisztérium (a továbbiakban: KüM) – általános irányítás.

A szakdiplomatai munka szakmai prioritásait a BI évente a kormányzati oktatási és kulturális politika végrehajtásáért felelős Oktatási és Kulturális Minisztériummal együttműködve jelöli ki. A munkaszervezésben egyensúlyt kell kialakítani az irányító szervektől kapott feladatok elvégzése és az önálló kezdeményezések megvalósítása között.

II. A szakdiplomata tevékenységi köre

1. Oktatás

Horvát köz- és felsőoktatási intézetek

2. Kultúra

Kulturális intézmények, szervezetek és egyesületek, együttesek, művészek és szervezőügynökségek

3. A külpolitika és az oktatási és kulturális politika összefüggései és kölcsönhatásai

III. A szakdiplomata szakmai feladatai

1. Információs szolgáltatás és jelentések készítése

1.1. Havi rendszerességgel jelentéseket, szükség szerint összefoglaló elemzéseket készít a következő témákban:

a) A fogadó országban a tárgyhónapban lezajlott, a szakdiplomata által jelentősnek tartott politikai, társadalmi események folyamatok összegzése, rövid elemzése, a szakdiplomata tevékenységére gyakorolt hatásuk.

b) A fogadó ország és hazánk kulturális, oktatási, tudományos bilaterális kapcsolataiban a hónap során bekövetkezett fejlemények és új jelenségek rövid jellemzése, az oktatási és kulturális szakdiplomáciára gyakorolt hatásuk.

c) A szakdiplomata tárgyhavi szerepvállalása a két ország közötti együttműködésben, illetve a fogadó ország kulturális életében.

d) Összefoglaló a szakdiplomata kiemelkedő havi programjairól:

- az egyes programok rövid ismertetése;
- a rendezvényen részt vevő meghívott művészek, előadók, társszervezők, valamint a meghívott felső vezetők, helyi személyiségek feltüntetésével;
- a rendezvény fogadtatása, sajtómegjelenése, várható hozadéka;
- a program szervezése vagy lebonyolítása során esetlegesen felmerült problémák ismertetése.

e) A szakdiplomataival kapcsolatos események, változások, problémák.

f) A szakdiplomata általános (KüM) és szakmai irányító szervével (OKM, BI) való együttműködésével kapcsolatos észrevételek, megoldásra váró problémák.

1.2. Éves rendszerességgel jelentést, összefoglaló elemzéseket készít a következő témákban:

- a) Horvátország oktatási és kulturális politikája, az oktatás és a kultúra trendjei és fontosabb új eredményei, az oktatás és kultúra támogatás elosztási és pályázati rendszere (finanszírozás, intézményrendszer, prioritások, az állam és a magánszféra beavatkozási eszközei, módjai és formái stb.);
- b) a fogadó ország oktatási és kulturális programjai, pályázatai (a stratégia és a megvalósítás eszközeiről) és a bírálati rendszer;
- c) Horvátország nemzetközi kapcsolatainak alakulása, különös tekintettel az európai és a magyar oktatási és kulturális szervezetekkel kapcsolatos horvát tevékenységre;
- d) a horvát szakdiplomatai rendszer működése;
- e) a magyar–horvát oktatási és kulturális kapcsolatok helyzete, az együttműködés fejlesztésének lehetőségei bilaterális és multilaterális keretekben;
- f) a konkrét kulturális és oktatási projektjavaslattal rendelkező magyar szakembereknek mely rendezvényeken érdemes részt venniük hazai támogatással;
- g) a BI és/vagy a KüM által egyedileg meghatározott témákról;
- h) az oktatás és kultúra területén tevékenykedő intézmények működéséről;
- i) kiemelkedő jelentőségű oktatási és kulturális rendezvények, események (fontosabb látogatások, nemzetközi tanácskozások és konferenciák, kiállítások).

2. Kapcsolatépítő és hálózatépítő tevékenység

A hazai oktatási és kulturális politika alakításához sokoldalú információk és dokumentumok szolgáltatása szükséges, amely szervesen kapcsolódik a magyar kétoldalú, vagy EU-programokhoz kapcsolódó projekt-együttműködési lehetőségek feltárásához. Az együttműködés fejlesztése érdekében a szakdiplomata képviseli, figyelemmel kíséri, illetve segíti:

- a) a fogadó állam oktatási és kulturális szféráját;
- b) a magyar–horvát kormányközi kulturális, oktatási és tudományos megállapodások előkészítését, aláírását és végrehajtását, az illetékes magyar és horvát intézményekkel együttműködésben;
- c) a fogadó országban élő magyar oktatók és kulturális szakemberek tevékenységét és hálózatba szerveződését;
- d) a vállalati szféra oktatással és kultúrával összefüggő kapcsolatainak fejlődését;
- e) a kulturális intézetek és egyetemek intézményes együttműködésének fejlesztését, valamint az oktatás és kultúra területén a szakmai szervezetek kapcsolatépítését és kooperációját;
- f) az egyéb hálózati tevékenységet az oktatás és kultúra területén érdekelt személyekkel;
- g) kiemelt feladatát képezi a kulturális intézmények, szervezetek, együttesek, művészek és szervezőügynökségek közötti kapcsolatok, továbbá közös felsőoktatási kutatási projektek kezdeményezése.

3. Forrásfeltáró tevékenység

A hazai oktatási és kulturális szféra külső finanszírozásának előmozdítása céljából a szakdiplomata segíti az oktatás és kultúra számára hasznos pályázati és egyéb források feltárását (anyag, humán stb.) és kiaknázását.

4. Delegációs munka

Közreműködik a Horvátországba és Magyarországra látogató oktatási és kulturális delegációk programjának előkészítésében és lebonyolításában, emellett szükség szerint elvégzi a látogatásból adódó utólagos feladatokat. E munka során kiemelten kezeli a kormányközi szintű akciók, illetve a kapcsolatok intézményesítését célzó hivatalos látogatásokat.

5. Tájékoztató tevékenység

A magyar oktatás és kultúra bemutatása és eredményeinek népszerűsítése érdekében:

- a) tájékoztatást ad és előadást tart a hazai oktatási és kulturális politikáról, a nemzetközi rendezvényekről a szerb szakminisztériumok, intézmények és vállalatok részére;
- b) részt vesz oktatással és kultúrával kapcsolatos rendezvényeken, és ott bemutatja az adott szakterület magyar pályázatait, eredményeit, valamint a sikeres magyar együttműködési példákat és a hazai projektkínálatot;
- c) a képviselet vezetőjének és a BI Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága (a továbbiakban: NKI) vezetőjének előzetes engedélye alapján részt vesz a szakterületet érintő konferenciákon, kiállításokon és egyéb rendezvényeken, ahol igény szerint előadást tart, a rendezvényekről anyagot gyűjt be;
- d) javaslatokat tesz a hatékonyabb tájékoztató és PR-munka folytatása érdekében a BI-nek és a KüM-nek;
- e) rendszeres anyagszolgáltatást végez a KüM és a BI hírlevélhez.

6. Tanácsadás

A szakdiplomata szakmai ügyekben a nagykövet, illetve a nagykövetség tanácsadója. Oktatási és kulturális területen segíti a Horvátországban működő magyar külképviseletek tevékenységét.

7. Beszámolási kötelezettség

A szakdiplomata éves munkatervet készít, amelyet a BI NKI hagy jóvá.

A szakdiplomata éves jelentést készít és terjeszt fel az akadémiai évre (szeptember 1. és június 30. közötti időszak) vonatkozó tevékenységéről a BI NKI által meghatározott szempontok alapján, amelyet folyó év május 15-ig eljuttat a KüM és a BI számára. Végleges hazatérésétől számított 30 napon belül átfogó beszámoló jelentést készít a KüM és a BI részére. A szakdiplomata évente egyszer konzultációra felkeresi a KüM Kommunikációs és Közkapcsolatai Főosztályát.

8. Kapcsolattartás

A szakdiplomata szakmai írásbeli utasításait a BI a KüM egyidejű tájékoztatásával közvetlenül továbbítja a szakdiplomatanak. A szakdiplomata az utasítás végrehajtásáról a képviselővezető egyidejű tájékoztatásával közvetlenül jelent a BI-nek. A BI-től szóban, írásban vagy egyéb módon (fax, e-mail) közvetlenül kapott feladatokról a szakdiplomata a külképviselet működési rendjének megfelelően haladéktalanul tájékoztatja a képviselővezetőt. A szakdiplomata a BI NKI és a KüM által meghatározott szervezeti egységekkel közvetlen kapcsolatot tarthat. A szakdiplomata közvetlenül tart kapcsolatot az OKM nemzetközi szakállamtitkárságával.

A III/1–7. pontok szerinti információs és szakmai tevékenységéhez a szakdiplomata felhasználhatja az oktatás és kultúra valuta célkeret eszközeit. A célkeret felhasználásáról külön utasítás rendelkezik.

Hivatkozva

- A köztisztviselők tartós külszolgálatáról szóló 104/2003. (VII. 18.) Korm. rendeletre
- A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényre
- A külügyminiszter és a nemzeti kulturális örökség minisztere 1/2006. együttes utasítására a külföldön működő magyar kulturális intézetekkel és a kulturális szakdiplomatókkal kapcsolatos együttműködésről
- A tartós külszolgálatot teljesítők közszolgálati szabályzatára
- A külföldön létesítendő oktatási-kulturális szakdiplomata álláshelyekről szóló 2120/2007. (VI. 25.) Korm. határozatra

Üi. szám: 10677/2009.

Dr. Hiller István s. k.,
oktatási és kulturális miniszter

Közlemény a „Lélektől lélelig” című irodalmi gyermekfesztivál megrendezéséről

Versenyfelhívás

A Batthyány Kázmér Közoktatási Intézmény (7800 Siklós, Köztársaság tér 6.) „Lélektől lélelig” címmel irodalmi gyermekfesztivált rendez 2010. március 27–28-án Siklóson. A fesztiválra magyar iskolák tanulói és a határainkon túl élő magyar nyelven tanuló gyermekek nevezhetnek az alábbi korcsoportokban:

I. korcsoport: 3. és 4. évfolyamosok

II. korcsoport: 5. és 6. évfolyamosok

III. korcsoport: 7. és 8. évfolyamosok

Nevezni maximum 5 perces alkotással lehet.

Az I. és II. korcsoportosok természetéről szóló verssel vagy prózai alkotással nevezhetnek.

A III. korcsoportosok a 210 éve született Vörösmarty Mihály vagy a 220 éve született Kölcsey Ferenc lírai vagy epikai alkotásaival, illetve a költőkről szóló művel vehetnek részt az irodalmi gyermekfesztiválon.

A versenyzőknek 2009. november 30-ig kell jelentkezni az alábbi régióközpontokban, ahol az elődöntőket fogják megrendezni, s az időpontról értesítik a náluk jelentkezőket.

Régióközpontok Magyarországon:

- Bocskai István Általános Iskola 4060 Balmazújváros, Hortobágy u. 6.
- Rózsakerti Általános Iskola 1223 Budapest, Rákóczi u. 16.
- Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Intézet 6000 Kecskemét, Katona József tér 8.
- Kodály Zoltán Ének-zene Általános Iskola 5000 Szolnok, Kassai u. 29.
- Várdomb-Alsónána Óvoda és Általános Iskola 7146 Várdomb, Kossuth Lajos u. 121.

Határainkon túli régióközpontok:

- Horvátország: Horvátországi Magyar Pedagógusok Szövetsége
Szervező: Zamecnik Márta, fax: 00-385-31-377-509
- Románia: Bethlen Gábor Kollégium 3325 Aiud, Str. Bethlen Gábor Nr. 1.
Igazgató: Szócs Ildikó
- Szerbia: Szatmári Melitta, a Vajdasági Magyar Versmondók Egyesületének elnöke
O.S. Petefi Sandor Bore Prodanovica 15/A 21000 Novisad
- Szlovákia: Pázmány Péter Alapiskola 4892700 Sala tel: 00-421-31-770-3495
Szervező: Szetyinkszky Veronika
- Ukrajna: Kárpátaljai Magyar Pedagógusszövetség
Irodavezető: Berki Károly 90202 Beregszász, Olga Kobiljanszka u. 17.

Minden régióból korcsoportonként 2-2 (összesen 6) fő juthat tovább a siklói fesztiválra.
További információk: Kóródiné Vörös Ilona, telefon: (72) 495-018, fax: (72) 495-019.

Dr. Schmidt Henrikné s. k.,
igazgató

Pályázati felhívás felsőoktatási intézmények vezetői, oktatói és egyéb álláshelyeinek betöltésére

A pályázatok benyújtásával és közzétételével – így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és a benyújtandó mellékletekkel – kapcsolatos rendelkezéseket a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint az e törvény végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményekben történő foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 53/2006. (III. 14.) Korm. rendelet tartalmazza.

A MISKOLCI EGYETEM rektora
pályázatot hirdet a
MŰSZAKI FÖLDTUDOMÁNYI KAR
KÖRNYEZETGAZDÁLKODÁSI INTÉZETÉBE
egyetemi tanári munkakörre

A kinevezendő egyetemi tanár feladata: a hidrogeológiai, valamint a felszín alatti vizek védelmével és hasznosításával kapcsolatos módszerek és eljárások magas szintű tudományos művelése és kutatása. *Kiemelt feladata* a hidrogeológia és a felszín alatti vizek áramlástani kutatási módszereit összefoglaló tananyagok készítése és fejlesztése, előadások tartása magyar és idegen nyelven, tudományos kutatások folytatása a hidrogeológiai modellezés, valamint az ásvány-, gyógy- és hévízfeltárás és -hasznosítás területén. Szakterületén tevékenykedjen kezdeményezően a tantervek és tananyagok kidolgozásában. A jelölt működjön aktívan közre a posztgraduális és PhD-képzésben. Vállaljon vezető szerepet szakmai részterületén belül a képzés irányításában, az intézet hazai és nemzetközi kapcsolatainak fejlesztésében, a hazai és nemzetközi szakmai közéletben.

A pályázat feltételei: a pályázónak rendelkeznie kell a szakterületen szerzett tudományos fokozattal (lehetőleg az MTA doktora címmel), habilitációval, legalább 20 éves tudományos kutatói és egyetemi oktatási tapasztalattal, egy világnyelv előadóképés ismeretével.

ÁSVÁNYTANI-FÖLDTANI INTÉZETÉBE

egyetemi tanári munkakörre

A kinevezendő egyetemi tanár feladata: a Magyarország és tágabb környezete földtani felépítésével (kiemelten a nyersanyag-előfordulásokkal) összefüggő földtörténeti és szerkezeti tudásanyag és módszerek magas szintű ismerete és azok átadása, illetve egyes részterületeken azok nemzetközi elismertségű kutatása. További feladata a földtani térképezési ismeretek terepi begyakoroltatása, valamint a legfontosabb kor- és öskörnyezetjelző ősmaradványok megismertetése. *Kiemelt feladata* a fenti területeken összefoglaló tananyagok készítése és fejlesztése, előadások tartása magyar és idegen nyelven. A jelölt működjön aktívan közre a posztgraduális és PhD-képzésben. Vállaljon vezető szerepet szakmai részterületén belül a képzés irányításában, az intézet hazai és nemzetközi kapcsolatainak fejlesztésében, a hazai és nemzetközi szakmai közéletben.

A pályázat feltételei: a pályázónak rendelkeznie kell a szakterületen szerzett tudományos fokozattal (lehetőleg az MTA doktora címmel), habilitációval, legalább húszéves tudományos kutatói és szakmai gyakorlattal, és ezen belül legalább tízéves egyetemi oktatási tapasztalattal, egy világnyelv előadóképes ismeretével.

A GÉPÉSZMÉRNÖKI ÉS INFORMATIKAI KAR

*Ábrázoló Geometriai Tanszékére**egyetemi tanári munkakörre*

A kinevezendő egyetemi tanár feladata: a tanszék oktatási, kutatási és tudományos tevékenységének irányítása, valamint kutatási projektek vezetése. A geometriai modellezés, számítógépi grafika és ábrázoló geometria témakörökhöz kapcsolódó tantárgyak oktatása, a tananyag fejlesztése. Részvétel a BsC-, MsC- és doktori képzésekben. A számítógéppel segített geometriai tervezés területén kutatómunka folytatása.

A pályázat feltételei: matematika–ábrázoló geometria szakon szerzett egyetemi oklevél, matematika–informatika témakörben habilitáció, jelentős nemzetközi publikációs tevékenység.

*Anyagmozgatási és Logisztikai Tanszékére**egyetemi tanári munkakörre*

A kinevezendő egyetemi tanár feladata: a tanszék oktatási, kutatási és tudományos tevékenységében való részvétel, hazai és nemzetközi projektek irányítása. A logisztika témakörökhöz tartozó tantárgyak oktatása. Az oktatott tantárgyakhoz kapcsolódóan nemzetközi együttműködésekre is alapozó tananyagfejlesztés. Részvétel a BsC-, MsC-, felnőtt- és doktori képzésben, valamint a nemzetközi kompetenciát adó képzésekben. A logisztikai rendszerek, folyamatok témakörében kutatómunka folytatása.

A pályázat feltételei: gépészmérnöki egyetemi oklevél, több mint húszéves oktatói, tárgyjegyzői tapasztalat, logisztikai témakörhöz kötődő habilitáció, jelentős hazai és nemzetközi publikációs tevékenység, meghatározó nemzetközi szakmai kapcsolatok.

ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR

ÁLLAMTUDOMÁNYI INTÉZETÉBE

egyetemi tanári munkakörre

A kinevezendő egyetemi tanár feladata: kutatások folytatása az államtudományok és ezen belül különösen az alkotmányjog és a közigazgatási jog területén, a hazai és nemzetközi szakmai körök által is elismert kutatómunka végzése, magyar és idegen nyelvű széles körű publikációs tevékenység folytatása, részvétel a hazai és nemzetközi tudományos közéletben, magyar és idegen nyelven az alkotmányjog és a közigazgatási jog területén előadások és szemináriumok tartása, a fiatal munkatársak és a PhD-hallgatók szakmai fejlődésének irányítása.

A pályázat feltételei: pályázatot habilitált oktatók nyújthatnak be, akik rendelkeznek legalább tizenöt éves felsőoktatási gyakorlattal, magas szintű kutatási és felsőoktatási tantárgyfejlesztési tapasztalatokkal. A pályázó legyen képes legalább két idegen nyelven oktatásra és kutatásra.

GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR
VILÁG ÉS REGIONÁLIS GAZDASÁGTAN INTÉZETÉBE
egyetemi tanári munkakörre

A kinevezendő egyetemi tanár feladata: közgazdaság-tudomány tudományterület (környezet-gazdaságtan, környezeti hatásvizsgálatok, életciklus-elemzés, fenntarthatóság, jövőkutatás) átfogó ismeretén, többéves hazai és külföldi felsőoktatási tapasztalaton alapuló magas szintű oktatása és kutatása. Az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása, a beosztott oktatók és a PhD-hallgatók munkájának irányítása és nemzetközi tapasztalatszerzésének elősegítése.

Az intézet nemzetközi és hazai elismertségének növelése, pályázatok kezdeményezése és irányítása, infrastruktúrájának fejlesztése, az oktatói utánpótlás nevelése.

A pályázat feltételei: a pályázó rendelkezzen PhD (vagy kandidátus) fokozattal és habilitációval. Legyen legalább egy világnyelven előadó- és tárgyalóképes, szakterületén nemzetközileg elismert. Rendelkezzen legalább tizenöt éves oktatói, kutatói, ennek hiányában legalább húszéves szakmai gyakorlattal.

AZ EGÉSZSÉGÜGYI KAR
Elméleti Egészségtudományi Tanszékére
egyetemi tanári munkakörre

A kinevezendő egyetemi tanár feladata: az Egészségügyi Kar képzésein egészségügyi alapozó tantárgyak és klinikumok tantárgyfelelőseként magyar és angol nyelvű előadások tartása, folyamatos tananyag-korszerűsítés, tudományos diákköri tevékenységben a hallgatók irányítása, tudományos kutatás vezetése, az eredmények szaklapokban, hazai és nemzetközi tudományos konferenciákon, közleményekben való publikálása, aktív részvétel a tudományos szakmai közéletben, a kar nemzetközi kapcsolatainak fejlesztésében, pályázati együttműködés hazai és nemzetközi szervezetekkel.

A pályázat feltételei: orvostudományi egyetemen szerzett diploma, habilitáció, MTA doktori fokozat, kiemelkedő tudományos kutatói tevékenység, nemzetközi elismertség, felsőoktatási oktatói-kutatói tapasztalat, legalább tizenöt éves oktatói-kutatói, ennek hiányában legalább húszéves szakmai gyakorlat.

Elméleti Egészségtudományi Tanszékére
főiskolai tanári munkakörre

A kinevezendő főiskolai tanár feladata: az Egészségügyi Kar képzésein klinikumok és egészségügyi managementhez kapcsolódó stúdiumok oktatása magyar és idegen nyelven, folyamatos tananyag-korszerűsítés, Tudományos Diákköri Tevékenységben konzulensi és opponensi feladatok ellátása, tudományos kutatási tevékenység, aktív részvétel tudományos szakmai közéletben.

A pályázat feltételei: orvostudományi és közgazdasági egyetemi vagy egészségügyi menedzseri másoddiploma, tudományos fokozat, legalább tizenkét éves oktatói-kutatói, ennek hiányában legalább tizenhét éves szakmai gyakorlat.

Elméleti Egészségtudományi Tanszékére
főiskolai tanári munkakörre

A kinevezendő főiskolai tanár feladata: az Egészségügyi Kar képzésein mikrobiológia, kémia, biokémia, élettan oktatása magyar és angol nyelven, jártasság orvosbiológiai kutatásokban, folyamatos tananyag-korszerűsítés, tudományos diákköri tevékenységben konzulensi és opponensi feladatok ellátása, aktív részvétel a tudományos szakmai közéletben.

A pályázat feltételei: tudományegyetemi diploma, tudományos fokozat, legalább tizenkét éves oktatói, kutatói, ennek hiányában legalább tizenhét éves szakmai gyakorlat.

A pályázatok benyújtásának általános feltételei:

A pályázóknak – az előzőeken kívül – meg kell felelniük a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, annak a felsőoktatásban való végrehajtására kiadott 53/2006. (III. 14.) Korm. rendelet vonatkozó előírásainak, a Miskolci Egyetem szervezeti és működési szabályzat II. kötet, foglalkoztatási követelményrendszerében (http://www.uni-miskolc.hu/system/file.php?&file_id=457), továbbá a Magyar

Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság egyetemi tanári kinevezések véleményezéséhez kidolgozott, „A tudományági bizottságok kívánalomrendszerében” foglaltaknak.

Az egyetemi szenátus a főiskolai és az egyetemi tanári kinevezés kezdeményezéséhez szükséges feltételek meglétéről a pályázati eljárás keretében győződik meg.

A főiskolai tanári kinevezés kezdeményezéséhez benyújtott pályázatokhoz a következő okiratok hiteles másolatát kell csatolni:

- a) mesterfokozatot és szakképzettséget igazoló oklevél,
- b) a szükséges nyelvvizsgát igazoló bizonyítványt,
- c) PhD vagy azzal egyenértékű tudományos fokozatot igazoló oklevél.

A főiskolai tanári kinevezés kezdeményezéséhez benyújtott pályázatokhoz legalább a következő anyagokat kell csatolni:

- a) részletes szakmai önéletrajz,
- b) az oktatott tantárgyak listája a teljes pályafutásra és az azokat felvett hallgatók száma az utolsó nyolc befejezett szemeszterben,
- c) publikációk és az azokra történt független hivatkozások jegyzéke,
- d) a szakmai alkotások jegyzéke,
- e) oktatási-kutatási pályázatokban, illetve K+F-munkákban való részvételek és témavezetések felsorolása, a végzett munka %-os arányának becslésével és a pályázat teljes támogatási, illetve szerződéses szövegével együtt,
- f) a külföldi utazások felsorolása azok céljával együtt,
- g) a hazai és külföldi konferenciákon való részvételek és tevékenységek (szervezés, rendezés, lebonyolítás, előadások) felsorolása,
- h) a hazai és külföldi szakmai-tudományos közéletben való részvétel bemutatása,
- i) összeférhetlenségi nyilatkozat,
- j) az adatvédelmi törvény alapján készült nyilatkozat, hogy a pályázati anyagot a vonatkozó jogszabály és az egyetem szervezeti és működési szabályzata szerint erre jogosult személyek, bizottságok és testületek megismerhetik,
- k) nyilatkozat az egyetemen kívül fennálló munkaviszonyról, jogviszonyról, azok tartalmáról és időbeli behatároltságáról.

Az egyetemi tanári kinevezés kezdeményezéséhez benyújtott pályázatokhoz legalább a főiskolai tanári kinevezés kezdeményezésénél felsorolt okiratok, valamint a habilitációs oklevél hiteles másolatát kell csatolni.

Az egyetemi tanári kinevezés kezdeményezéséhez benyújtott pályázatokhoz a főiskolai tanári kinevezés kezdeményezésénél felsorolt anyagokat kell csatolni, a következő eltérésekkel:

– fel kell sorolni azon személyeket, akik a pályázó tudományos vezetésével szereztek egyetemi doktori címet, egyetemi tudományos fokozatot és tudományos fokozatot, az értekezés címével és a megszerzés évével együtt.

Az egyetemi tanári pályázatot egy eredeti és nyolc másolati, a főiskolai tanári pályázatot egy eredeti és három másolati példányban 2009. december 1. napjáig a Miskolci Egyetem rektorának címezve kell az egyetem Humánpolitikai Irodájába (3515 Miskolc-Egyetemváros, A/4. épület 210. szoba) benyújtani, ahol a szabályzatok megtekinthetők. A pályázati felhívás megtekinthető a www.kszk.gov.hu honlapon és a Miskolci Egyetem www.uni-miskolc.hu honlapján, ahol a munkáltatóval kapcsolatban további információk is hozzáférhetők.

Prof. Dr. Patkó Gyula s. k.,
rektor

Az ESZTERHÁZY KÁROLY FŐISKOLA
(3300 Eger, Eszterházy tér 1.)
pályázatot hirdet a
BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR
Történeti Segédtudományok Tanszékére
egy fő egyetemi tanári állásra

A kinevezésre kerülő egyetemi tanár feladata lesz a néprajz, agrártörténet című tárgyak oktatása, előadások tartása, tananyagfejlesztés, valamint TDK-munkák szervezése, a doktori képzésben részt vevő oktatók munkájának irányítása és részvétel a fenti témákkal kapcsolatos hazai és nemzetközi kutatásokban.

A pályázónak egyetemi végzettséggel, a felsőoktatása terén több évtizedes oktatási gyakorlattal, széles körű publikációs tevékenységgel, habilitációval és az MTA doktora címmel kell rendelkeznie.

Modernkori Magyar Történelem Tanszékre
egy fő egyetemi tanári (meghívásos) állásra

A kinevezésre kerülő egyetemi tanár feladata lesz a 20. századi magyar történelem oktatása, diszciplináris master fokozat megszerzésében, valamint a doktori képzésben való részvétel.

A pályázónak MTA doktori címmel, habilitációval, a második világháború utáni magyar történelemre vonatkozóan meghatározó publikációs tevékenységgel, különös tekintettel az 1956-os forradalom és az azt követő időszak magyar történelmére vonatkozóan. Szükséges a témában nemzetközi ismertség és elismertség, iskolateremtő munkásság, magyar és idegen nyelvű publikációs tevékenység, a felsőoktatásban való jártasság, több évtizedes oktatási gyakorlat, doktori iskolában való részvétel és általános szakmai elismertség.

Ének-Zene Tanszékre
egy fő egyetemi tanári állásra

A kinevezésre kerülő egyetemi tanár feladata lesz a hangszerjáték, elsősorban zongorajáték, kötelező zongora, partitúra-olvasás és kamarazene tárgyak oktatása.

A pályázónak DLA-fokozattal, lehetőleg zongoraművészi-tanári végzettséggel, többéves felsőoktatási gyakorlattal, vezetői tapasztalattal kell rendelkeznie. A pályázónak legyenek országos hangversenyei, oktasson rendszeresen hazai és nemzetközi mesterkurzusokon.

TANÁRKÉPZÉSI ÉS TUDÁSTECHNOLÓGIAI KAR

Informatika Tanszékére
egy fő egyetemi tanári állásra

A kinevezésre kerülő egyetemi tanár feladata lesz alap-, mester- és posztgraduális képzésben az információs társadalommal kapcsolatos tanegységek, illetve tanári mesterszakokon szakmai és szakmódszertani tárgyak oktatása és gyakorlatok vezetése a következő témakörökben: Az elektronikus tanulási környezet; A tanári tevékenység IKT alapjai; A pedagógiai kutatás kvantitatív módszerei; Pedagógiai információforrások.

További elvárás a fenti oktatási tevékenységhez kapcsolódó alkalmazott kutatások folytatása, hazai és nemzetközi projektekben való aktív részvétel, folyamatos publikációs és tudományos közéleti tevékenység, a Regionális Pedagógiai Kutató Központ munkájában tisztségként való részvétel, tudományos műhely vezetése IKT témában, illetve az e-learninghez kapcsolódó tananyag-fejlesztési, távoktatási tapasztalat.

A pályázónak Gazdálkodás és Szervezéstudományok tudományterületen szerzett tudományos fokozattal, neveléstudományi habilitációval és legalább 12 éves felsőoktatási gyakorlattal kell rendelkeznie.

Az egyetemi tanári állásokra pályázóknak meg kell felelniük a felsőoktatási törvényben, az Eszterházy Károly Főiskola oktatói és kutatói követelményrendszerében foglaltaknak, valamint a MAB szakbizottsági szempontrendszerének.

A pályázathoz mellékelni kell:

- szakmai önéletrajzot,
- a végzettséget, szakképzettséget, tudományos fokozatot, idegennyelv-tudást tanúsító okiratok hiteles másolatát,
- tudományos munkák – külön kiemelve az elmúlt 10 év legfontosabbnak ítélt publikációit –, továbbá az azokra történt visszonthivatkozások jegyzékét,
- minden olyan okiratot, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart,
- büntetlen előélet igazolása (három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány),
- nyilatkozatot, melyben a pályázó hozzájárul ahhoz, hogy a pályázat anyagába az arra illetékes személyek és testületek betekintsenek.

A pályázatokat az intézmény rektorának címezve (3300 Eger, Eszterházy tér 1.) kell benyújtani a megjelenéstől számított 30 napon belül, két eredeti és három másolati példányban.

A pályázatokkal kapcsolatosan bővebb felvilágosítást a főiskola Humán Erőforrások Osztályának vezetője ad, telefon: (36) 520-426, és itt szerezhető be a pályázathoz szükséges személyi adatlap is.

ESZTERHÁZY KÁROLY FŐISKOLA
(3300 Eger, Eszterházy tér 1.)
rektora pályázatot hirdet
főtitkári állásra

A kinevezésre kerülő főtitkár feladata lesz az intézmény adminisztrációs szervezetének irányítása, a főiskolára vonatkozó szabályzatok előkészítése, illetve jogszabályoknak megfelelő módosítása, a szenátus, valamint a kari tanácsok munkájával és működésével kapcsolatos feladatok koordinálása.

A pályázati feltételek: felsőfokú (egyetemi) végzettség, legalább 5 éves felsőoktatásban eltöltött oktatói és vezetői gyakorlat, tapasztalat.

A pályázathoz mellékelni kell:

- szakmai önéletrajzot,
- végzettséget, szakképzettséget, tudományos fokozatot, idegennyelv-tudást tanúsító okiratok másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- a legfontosabb publikációk és tudományos munkák jegyzékét,
- minden olyan okiratot, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart,
- nyilatkozatot, melyben a pályázó hozzájárul ahhoz, hogy a pályázat anyagába az arra illetékes személyek és testületek betekinthesek.

A pályázatok elbírálásánál az idegennyelv-tudás előnyt jelent.

Pályázatot az nyújthat be, aki a főiskolán kinevezett közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezik.

Bérezés: közalkalmazotti besorolás szerint, vezetői pótlékkal.

A pályázatok benyújtásának határideje: a megjelenést követő 30 napon belül.

A pályázattal kapcsolatosan érdeklődni a Humán Erőforrások Osztályán, telefon: (36) 520-426 lehet.

Dr. Hauser Zoltán s. k.,
rektor

Pályázati felhívás nevelési-oktatási intézmény vezetői álláshelyének betöltésére¹

A pályázat benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és a benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az e törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, valamint a közlemények szövegében feltüntetett egyéb jogszabályok tartalmazzák.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

Pc: pályázat címe

ill: illetmény

p: pótlék

tp: területi pótlék

szl: szolgálati lakás

szgy: szakmai gyakorlat

v: végzettség

vgy: vezetői gyakorlat

¹ Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a nevelési-oktatási intézményekbe kiírt álláshirdetéseket, melyek az Oktatási és Kulturális Közlöny tematikus közzétételi rendje alapján egyik munkakör típusba sem sorolhatóak be, csak a sürgősséggel történő közlésre vonatkozó díj felszámítása mellett áll módunkban megjelentetni.

étkh: étkezési hozzájárulás

om: oklevélmásolat

b: erkölcsi bizonyítvány

f: felvilágosítás

ön: önéletrajz

vp: vezetői pótlék

vpr: vezető program

KSZK: Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ

Közokt. tv.: a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény

Kjt.: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Korm. rendelet: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet

MKM rendelet: a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet

Lf: a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok

Egyéb vezető

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Petőfi Sándor Általános Iskola 2500 Esztergom, Petőfi S. u. 20. Tel.: (33) 500-706 Fax: (33) 400-098	Pedagógiai igazgatóhelyettes (teljes munkaidő) Lf.: gyakorolja mind- azokat a tanügyigazga- tási, pedagógiai feladatokat, amelyeket az SZMSZ, belső szabályzatok, jogszabályok előírnak (kiemelten: tanügyi do- kumentumok elkészíté- se, pedagógiai munka ellenőrzése, munkakö- zösségek irányítása). Az intézmény igazgató- jának tartós távolléte esetén irányítja az iskolát.	Főiskolai v., felhaszná- lói szintű MS Office (irodai alkalmazások). Előny: közoktatás-veze- tői szakvizsga, szgy. (legalább 3–5 év vgy.), Petőfi Sándor Általános Iskola, Esztergom intézményben meglévő határozatlan időre szóló közalkalmazotti jogviszony.	ÁEI: a pályázatok elbírálását követően azonnal. A vezetői megbízás határozatlan időre szól. Határozatlan idejű közalkalma- zotti jogviszony. Juttatás: ill. Kjt. szerint. A pályázathoz csatolni kell: szakmai ön., b., végzettséget igazoló om. A pályázatot postai úton kell benyújtani. A borítékon fel kell tüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 1827/2009., valamint a munkakör megnevezé- sét: pedagógiai igazgatóhelyettes. Pc.: Petőfi Sándor Általános Iskola

Pályázati felhívás pedagógus és egyéb álláshelyek betöltésére¹

A pályázat benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és a benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, valamint a közlemények szövegében feltüntetett egyéb jogszabályok tartalmazzák.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

Pc: pályázat címe

ill: illetmény

p: pótlék

tp: területi pótlék

szl: szolgálati lakás

szgy: szakmai gyakorlat

v: végzettség

étkh: étkezési hozzájárulás

om: oklevélmásolat (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor egyszerű másolat)

b: erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor három hónapnál nem régebbi)

f: felvilágosítás

ön: önéletrajz

KSZK: Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ

Közokt.tv.: a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény

Kjt.: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Korm. rendelet: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet

MKM rendelet: a nevelési oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet

Lf: a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok

Óvodapedagógus

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Napközi Otthonos Óvoda 3014 Hort, Iskola út 3. Tel.: (37) 378-023	Óvodapedagógus (határozatlan időre)	Főiskolai v., 5 év szgy.	ÁEI: azonnal. Próbaidő: 6 hónap. Pbhi: a közzétételtől számított 30. nap. Pehi: határidő lejártja után 10 nap. Juttatás: ill. Kjt. szerint. Pc.: Birnbaum Gyuláné óvodavezető

¹ Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a nevelési-oktatási intézményekbe kiírt álláshirdetéseket, melyek az Oktatási és Kulturális Közlöny tematikus közzétételi rendje alapján egyik munkakörtípusba sem sorolhatóak be, csak a sürgősséggel történő közlésre vonatkozó díj felszámítása mellett áll módunkban megjelentetni.

Tanító, tanár

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Joseph Haydn Zeneiskola AMI 9431 Fertőd, Madách stny. 1. Tel./fax: (99) 370-209	Fuvola szakos tanár	Főiskolai v.	ÁEI: azonnal. Juttatás: ill. Kjt. szerint, étkh. Pc., f.: Bertha János igazgató
Eötvös József Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium 3580 Tiszaújváros, Munkácsy M. u. 13. Tel.: (49) 540-096 Fax: (49) 540-097 E-mail: eotvos@tujvaros.hu	Számvitel szakos tanár	Legalább gazdasági főiskolai v., büntetlen előélet. Előny: szakirányú tanítási gyakorlat, egyetemi v., mérlegképes könyvelő v., ECDL vizsga.	ÁEI: 2010. jan. 18. Pbhi: 2009. nov. 20. Pehi: 2009. dec. 10. A pályázathoz csatolni kell: rövid szakmai ön., végzettséget igazoló om., eredeti, bejegyzésmentes b. A pályázatot postai úton kell benyújtani. A borítékon fel kell tüntetni a munkakör megnevezését. Pc.: Eötvös József Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium f.: Szamosi Barna szakképzési igazgatóhelyettes Tel.: (06) (70) 383-2593 A részletes pályázati anyag elérhető: www.eotvos-tuj.sulinet.hu

Egyéb álláshelyek

Szivárvány Óvoda 1195 Budapest, Petőfi u. 34. Tel.: (1) 282-9560 E-mail: szivarvany@ovoda.kispest.hu	Gyógypedagógiai asszisztens (teljes munkaidő)	Gyógypedagógiai asszisztensi v.	ÁEI: a pályázat elbírálását követően azonnal. Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. Pbhi: 2009. dec. 15. Pehi: 2009. dec. 31. Juttatás: ill. Kjt. szerint. A pályázathoz csatolni kell: fényképes szakmai ön. A pályázatot postai vagy elektronikus úton, a munkakör megnevezésével kell benyújtani. Pc.: Szivárvány Óvoda
Józsefvárosi Nevelési Tanácsadó 1081 Budapest, Köztársaság tér 4. Tel./fax: (1) 303-9598 E-mail: nevtan8@chello.hu	Logopédus	Logopédia szakos gyógypedagógus v.	ÁEI: azonnal. Juttatás: ill. Kjt. szerint.

1	2	3	4
Városi Pedagógiai Szakszolgálat 4034 Debrecen, Faraktár u. 65. Tel./fax: (52) 320-287 E-mail: nev-tan2@tvnetwork.hu	Logopédus	Gyógypedagógiai – logopédusi v. Előny: pedagógus szakvizsga.	ÁEI: 2009. okt. 12. Pc.: Gelléné dr. Nagy Valéria igazgató
Eötvös József Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium 3580 Tiszaújváros, Munkácsy M. u. 13. Tel.: (49) 540-096 Fax: (49) 540-097 E-mail: eotvos@tujvaros.hu	Gazdasági ügyintéző Lf.: gazdasági, pénzügyi ügyekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok (pénzügyi beszámolók készítése, bérleti-, megbízási szerződések előkészítése) költségvetés tervezésében és esetleges módosításának előkészítésében való részvétel.	Mérlegképes könyvelő v., büntetlen előélet. Előny: költségvetési intézményben szerzett tapasztalat.	ÁEI: 2009. dec. 1. Pbhi: 2009. okt. 30. Pehi: 2009. nov. 15. A pályázathoz csatolni kell: rövid szakmai ön., végzettséget igazoló om., eredeti, bejegyzésmentes b. A pályázatot postai úton kell benyújtani. A borítékon fel kell tüntetni a munkakör megnevezését. Pc.: Eötvös József Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium A részletes pályázati anyag elérhető: www.eotvos-tuj.sulinet.hu

**Pályázati felhívás
kulturális intézmény vezetői álláshelyének betöltésére**

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és annak végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet tartalmazza.

Rövidítések:

adv: hozzájárulás a pályázati anyagban foglalt személyes adatok a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosultak általi megismeréséhez

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

b: 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány

étkh: étkezési hozzájárulás

f: felvilágosítás

ff: felsőfokú

héfe: helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelések

ill: illetmény

k: képzettség

má: magyar állampolgárság

mszv: munkaköri szakvizsga

om: képesítést igazoló hiteles oklevélmásolat

ny: nyilatkozat a pályázat a képviselő-testület nyilvános vagy zárt ülésén történő tárgyalásáról

ön: önéletrajz

p: pótlék

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pc: pályázat címe

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

pr: program

sz: szakmai

szev: szakirányú egyetemi végzettség

szfv: szakirányú felsőfokú végzettség

szgy: szakmai gyakorlat

szl: szolgálati lakás

szv: szakvizsga

tt: tudományos tevékenység

vgy: vezetői gyakorlat

vp: vezetői pótlék

vpr: vezetési program

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Gödöllő Város Önkormányzata 2100 Gödöllő, Szabadság tér 7.	Gödöllői Városi Könyvtár és Információs Központ 2100 Gödöllő, Dózsa György út 10. Igazgató	Szakirányú főiskolai vagy egyetemi v., 10 év könyvtárosi szgy., legalább 5 év vgy.	<p>ÁEI: 2010. jan. 1. A megbízás 2014. dec. 31-ig, 5 évre szól. Pbhi: 2009. okt. 20. Pehi: a véleményezési határidő lejártá utáni első testületi ülés. Juttatás: ill. Kjt. szerint (alapilletmény + vp.).</p> <p>A pályázathoz csatolni kell: részletes szakmai ön., vpr., fejlesztési elképzelés, hitelesített om., b., nyilatkozat arról, hogy a képviselő-testület a benyújtott pályázatot nyílt vagy zárt ülésen tárgyalja.</p> <p>A pályázatot 2 példányban (amelyikből egyik össze van fűzve), zárt borítékban, postai úton vagy személyesen, „Pályázat a Gödöllői Városi Könyvtár és Információs Központ igazgatói állására” megjelöléssel kell benyújtani. Pc.: dr. Gémesi György polgármester</p>



Közlemény bizonyítványok érvénytelenítéséről

A csopaki Általános Iskolában az alábbi bizonyítványok kerültek megsemmisítésre:

Bizonyítvány A.Tü.829.r.sz.	PT C 081023
Bizonyítvány A.Tü.829.r.sz.	PT C 017258
Bizonyítvány A.Tü.829.r.sz.	PT C 017261
Bizonyítvány A.Tü.829.r.sz.	PT C 017264
Bizonyítvány A.Tü.829/új.r.sz.	PT G 065703
Bizonyítvány A.Tü.829/új.r.sz.	PT G 065704
Bizonyítvány A.Tü.829/új.r.sz.	PT G 065705
Bizonyítvány A.Tü.829/új.r.sz.	PT G 065706
Bizonyítvány A.Tü.829/új.r.sz.	PT G 065709
Bizonyítvány A.Tü.829/új.r.sz.	PT H 037309
Bizonyítvány A.Tü.829/új.r.sz.	PT H 037310
Bizonyítvány A.Tü.829/új.r.sz.	PT H 037312
Bizonyítvány A.Tü.829/új.r.sz.	PT H 037315
Bizonyítvány A.Tü.829/új.r.sz.	PT H 037319
Bizonyítvány A.Tü.829.r.sz.	PT I 012186
Bizonyítvány A.Tü.829.r.sz.	PT J 078041
Bizonyítvány A.Tü.829.r.sz.	PT J 078042
Bizonyítvány A.Tü.829.r.sz.	PT L 062192
Bizonyítvány Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Táncművészet A.Tü.1090.r.sz.	PT C 009784
Bizonyítvány Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Táncművészet A.Tü.1090.r.sz.	PT C 009787

*Huszár Péterné s. k.,
igazgató*

Közlemény bélyegzők érvénytelenítéséről

Intézményünk fenntartó- és névváltozása miatt 2009. július 1. napjától az alábbi feliratú bélyegzők érvénytelenek:

Körbélyegző

Balásházy János Mezőgazdasági és Közgazdasági Szakközépiskola és Kollégium Debrecen-Pallag 1.
Balásházy János Mezőgazdasági és Közgazdasági Szakközépiskola és Kollégium Debrecen-Pallag 3.
Balásházy János Mezőgazdasági és Közgazdasági Szakközépiskola és Kollégium Debrecen-Pallag 4.
Balásházy János Mezőgazdasági és Közgazdasági Szakközépiskola és Kollégium Debrecen-Pallag 5.
Balásházy János Mezőgazdasági és Közgazdasági Szakközépiskola és Kollégium mellett működő szakmai vizsgabizottság Debrecen-Pallag

Hosszú bélyegző

Povolny Ferenc Szakk. Isk. Balásházy Mg. Közg. Isk. 4028 Debrecen, Kassai út 25.
Adószám: 15460273-2-09

Balásházy János Mezőgazdasági és Közgazdasági Szakközépiskola és Kollégium 4014 Debrecen-Pallag, Mezőgazdász u. 1. Telefon: (52) 450-306

Balásházy János Mezőgazdasági és Közgazdasági Szakközépiskola és Kollégium 4014 Debrecen-Pallag, Mezőgazdász u. 1.

Balásházy János Mezőgazdasági és Közgazdasági Szakközépiskola és Kollégium

Balásházy János Mg. és Kg. Szki. és Koll. Debrecen-Pallag

Balásházy János Mezőgazdasági és Közgazdasági Szakközépiskola és Kollégium 4014 Debrecen-Pallag, Mezőgazdász u. 2.

*Dr. Cserpák Ferencné s. k.,
igazgató*

A közlőny zárása után érkezett pályázati felhívások, közlemény**Pályázati felhívás felsőoktatási intézmények vezetői, oktatói álláshelyeinek betöltésére**

A PANNON EGYETEM

pályázatot hirdet a

GEORGIKON KAR

NÖVÉNYVÉDELMI INTÉZETÉBEN

teljes munkaidejű *egyetemi tanári* tisztség betöltésére

A kinevezett egyetemi tanár feladata a „Növényvédelmi állattan”, „Integrált növényvédelem”, „Erdészeti növényvédelem”, „Részletes rovar-tani modul” tárgyak oktatása, jegyzetek, tan- és szakkönyvek írása, szerkesztése, az oktatás folyamatos korszerűsítése. Tevékenyen részt vesz a PhD-képzésben, a doktori és habilitációs eljárásokban, szervezi és irányítja a beosztott oktatók és kutatók munkáját. Aktív szerepet vállal az intézeti kutatásokban, vezeti és koordinálja a pályázati csoportok tevékenységét. Kutatási és tudományos kapcsolatokat tart fenn és fejleszt hazai és nemzetközi intézményekkel, továbbá tudományos szervezői és oktatási-tudományos vezetői feladatokat végez, az eredményeket rendszeresen publikálja hazai és nemzetközi viszonylatban egyaránt.

A pályázó rendelkezzen szakirányú (agrármérnök) egyetemi végzettséggel, az MTA doktora címmel vagy az oktatott tudományterületnek megfelelő habilitációval, legalább 10 éves felsőoktatási gyakorlattal, hazai és nemzetközi tudományos elismertséggel, kapcsolatrendszerrel, egy világnyelv tárgyalásszintű ismeretével. Képes legyen magas szintű előadások megtartására idegen nyelven is.

A pályázatokat a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ honlapján (<http://www.kszk.gov.hu>) történő megjelenéstől számított 40 napon belül kell benyújtani. A pályázatok elbírálására legkésőbb 2010. augusztus 31-ig kerül sor.

A pályázat benyújtásával kapcsolatos további részletes információk és formanyomtatványok a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóságon szerezhetők be [8200 Veszprém, Pf. 158, Egyetem u. 10., tel.: (88) 624-236].

Dr. Rédey Ákos s. k.,
rektor

A SZENT ISTVÁN EGYETEM rektora

pályázatot hirdet

egyetemi tanári álláshelyek betöltésére

Az egyetemi tanári kinevezések 2010. szeptember hó 1-jei hatállyal történnek.

Az egyetemi tanári álláshely betöltésének általános követelményei:

Pályázatot nyújthatnak be mindazok, akik megfelelnek a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvényben (Ftv.) az egyetemi tanárok részére megfogalmazott feltételeknek, valamint az egyetemi SZMSZ Foglalkoztatási Követelményrendszerben foglalt általános és részletes előírásoknak, továbbá a MAB által előírt követelményeknek.

ÁLLATORVOS-TUDOMÁNYI KAR

Biomatematikai és Számítástechnikai Tanszéken

egyetemi tanári álláshely

A kinevezendő egyetemi tanár feladata lesz:

- részvétel a tanszék oktató és kutató munkájában, a kutatómunka irányításában,
- biomatematika, statisztika és informatika előadások tartása,
- részvétel a posztgraduális képzésben,
- tantárgyfejlesztés,
- fakultatív tantárgyak meghirdetése,
- statisztikai tanácsadás.

Az egyetemi tanári álláshelyre a pályázati feltételek:

- okleveles matematikusi diploma,
- PhD vagy kandidátusi tudományos fokozat,
- habilitáció,
- angol és német nyelvből középfokú állami nyelvvizsga,
- legalább 15 éves egyetemi oktatói gyakorlat,
- matematika, statisztika és informatika oktatási gyakorlat angol és német nyelven,
- jártasság statisztikai modellezésben, számítógépes adatelemzésben,
- nemzetközi publikációs tevékenység, részvétel a szakmai-tudományos közéletben,
- MTA doktora cím vagy azzal egyenértékű tudományos tevékenység.

ALKALMAZOTT BÖLCSESZETI KAR

*Neveléstudományi Tanszékre
egyetemi tanári álláshely*

A kinevezendő egyetemi tanár feladata lesz:

- az általános pedagógia és nevelésfilozófiai témakör önálló szakterületi képviselője,
- a pedagógiai diszciplínák oktatásának és szakindításának koordinációja,
- e tárgykörben doktori programban való aktív részvétel multidiszciplináris alprogram kidolgozásának feladatával,
- programhoz kapcsolódó oktatói tevékenység, gyakorlati szemináriumok, tréningek vezetése, idegen nyelven is,
- tankönyvi és tantárgyfejlesztési feladatok végzése, irányítása,
- hallgatók tudományos diákköri munkájának segítése,
- szakmai kooperáció építése, pályázati együttműködés nemzetközi szakmai szervezetekkel.

Az egyetemi tanári álláshelyre a pályázati feltételek:

- szakirányú egyetemi végzettség,
- a MAB illetékes szakbizottsága által egyetemi tanárnak előírt tudományos teljesítmény,
- PhD vagy azzal egyenértékű tudományos fokozat a neveléstudomány területén, habilitáció,
- a szakmai felkészültséget igazoló tankönyvi publikációs háttér megléte,
- angol nyelven való előadói munkában szerzett tízéves gyakorlat,
- doktori programban való részvétel (témavezetés, doktori kurzus vezetése, doktori cselekményben tagság, opponencia) angol nyelven is,
- nemzetközi programban való aktív közreműködés,
- tudományos kutatói és publikációs tevékenység.

GAZDASÁG- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR VÁLLALATGAZDASÁGI ÉS SZERVEZÉSI INTÉZET

*Mezőgazdasági Üzemtani Tanszékére
egyetemi tanári álláshely*

A kinevezendő egyetemi tanár feladata lesz:

- Mezőgazdasági Üzemtan I. és II., Vállalati erőforrás-gazdálkodás tantárgyak magyar, angol nyelven történő oktatása, tananyagának fejlesztése,
- hallgatók tantárgyi-, diploma- és TDK munkáinak konzultálása, irányítása,
- oktatói utánpótlás nevelése, PhD-s hallgatók munkájának irányítása,
- aktív részvétel az országos, illetve nemzetközi szakmai és tudományos közéletben,
- eredményes kutatási és pályázati tevékenység folytatása a mezőgazdasági vállalatok működése, stratégiája, a növénytermesztési ágazatok ökonómiája, a vállalati erőforrás-gazdálkodás terén.

Az egyetemi tanári álláshelyre a pályázati feltételek:

- agrár- vagy gazdasági területen szerzett egyetemi végzettség,
- PhD vagy azzal egyenértékű tudományos fokozat,
- habilitáció,
- magas szintű előadó- és tárgyalóképes idegennyelv-ismeret,
- legalább 20 éves felsőoktatási gyakorlat,
- a pályázati területen bizonyított kiemelkedő tudományos tevékenység, hazai és nemzetközi elismertség.

TÁRSADALOMTUDOMÁNYI INTÉZET
egyetemi tanári álláshely

A kinevezendő egyetemi tanár feladata lesz:

- Emberi erőforrás gazdálkodás és Public Relations tantárgyak magyar, angol nyelven történő oktatása, tananyagának fejlesztése,
- hallgatók tantárgyi-, diploma- és TDK munkáinak konzultálása, irányítása,
- oktatói utánpótlás nevelése, PhD-s hallgatók munkájának irányítása,
- aktív részvétel az országos, illetve nemzetközi szakmai és tudományos közéletben,
- eredményes kutatási és pályázati tevékenység folytatása az EU és Közép-Kelet-Európa emberi erőforrás gazdálkodás trendjei, globális és regionális kommunikációs stratégiák, új típusú kommunikációs médiumok területén.

Az egyetemi tanári álláshelyre a pályázati feltételek:

- társadalomtudományi, bölcsész vagy gazdaságtudományi területen szerzett egyetemi végzettség,
- PhD vagy azzal egyenértékű tudományos fokozat,
- habilitáció,
- magas szintű előadó- és tárgyalóképes idegennyelv-ismeret,
- legalább 20 éves felsőoktatási gyakorlat,
- a pályázati területen bizonyított kiemelkedő tudományos tevékenység, hazai és nemzetközi elismertség.

REGIONÁLIS GAZDASÁGTANI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI INTÉZET
egyetemi tanári álláshely

A kinevezendő egyetemi tanár feladata lesz:

- az Intézet által meghirdetett, agrár- és élelmiszergazdasági témakörökhöz kapcsolódó tárgyak legalább egyikének oktatása, szemináriumok tartása, vizsgáztatás,
- agrár- és élelmiszergazdaság témaköreihez kapcsolódó tananyagfejlesztés, jegyzetek, oktatási anyagok készítése, magas szintű oktatómunka végzése,
- az Intézet hazai és nemzetközi szakmai műhelyekkel fennálló oktatási kapcsolatainak ápolása,
- aktív részvétel a kari kutatási programokban,
- az agrár- és élelmiszergazdaság kutatási profiljában TDK-tevékenység segítése,
- az agrár- és élelmiszergazdasági tárgyakhoz kapcsolódó szak- és diplomadolgozatok konzultációja,
- hazai és nemzetközi, magyar és idegen nyelvű előadói és publikációs tevékenység végzése, a nemzetközi kapcsolatrendszer ápolása, fejlesztése.

Az egyetemi tanári álláshelyre a pályázati feltételek:

- szakirányú egyetemi végzettség,
- PhD vagy azzal egyenértékű tudományos fokozat,
- habilitáció,
- előnyt jelent az MTA doktora cím megléte,
- előadóképes nyelvismeret egy idegen nyelven,
- legalább tízéves hazai és nemzetközi szakmai-felsőoktatási gyakorlat,
- nemzetközi szakmai tapasztalatok,
- a pályázott szakterületen bizonyított hazai és nemzetközi publikációs tevékenység, illetve tudományos elismertség.

REGIONÁLIS GAZDASÁGTANI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI INTÉZET
egyetemi tanári álláshely

A kinevezendő egyetemi tanár feladata lesz:

- az Intézet által meghirdetett, regionális-, terület-, turizmus fejlesztés és gazdaságtan témakörökhöz kapcsolódó tárgyak legalább egyikének oktatása, szemináriumok tartása, vizsgáztatás,
- regionális-, terület-, turizmus fejlesztés és gazdaságtan témaköreihez kapcsolódó tananyagfejlesztés, jegyzetek, oktatási anyagok készítése, magas szintű oktatómunka végzése,
- az Intézet hazai és nemzetközi szakmai műhelyekkel fennálló oktatási kapcsolatainak ápolása,
- aktív részvétel a kari kutatási programokban,

- a regionális-, terület-, turizmus fejlesztés és gazdaságtan kutatási profiljában TDK-tevékenység segítése,
- a regionális-, terület-, turizmus fejlesztés és gazdaságtan tárgyakkhoz kapcsolódó szak- és diplomadolgozatok konzultációja,
- hazai és nemzetközi, magyar és idegen nyelvű előadói és publikációs tevékenység végzése, a nemzetközi kapcsolatrendszer ápolása, fejlesztése.

Az egyetemi tanári álláshelyre a pályázati feltételek:

- szakirányú egyetemi végzettség,
- PhD vagy azzal egyenértékű tudományos fokozat,
- habilitáció,
- előnyt jelent az MTA doktora cím megléte,
- előadóképes nyelvismeret egy idegen nyelven,
- legalább tízéves hazai és nemzetközi szakmai-felsőoktatási gyakorlat,
- nemzetközi szakmai tapasztalatok,
- a pályázott szakterületen bizonyított hazai és nemzetközi publikációs tevékenység, illetve tudományos elismertség.

GÉPÉSZMÉRNÖKI KAR
RENDSZERTECHNIKAI ÉS MENEDZSMENT INTÉZET
*Műszaki Gazdaságtani és Menedzsment Tanszékére
egyetemi tanári álláshely*

A kinevezendő egyetemi tanár feladata lesz:

- a tanszék által meghirdetett Műszaki Vállalkozásmenedzsment c. tantárgy és a Gépészmérnöki Kar kapcsolódó tantárgyainak oktatása, tananyagainak fejlesztése, a Mérnök-üzletkötő szakirány elindítása, vezetése,
- hallgatók diploma- és TDK-munkáinak konzultálása, irányítása,
- oktatói utánpótlás nevelése, PhD-hallgatók munkájának vezetése,
- aktív részvétel az országos, illetve nemzetközi szakmai és tudományos közéletben,
- a tanszék külső szakmai kapcsolatainak fejlesztése, a tudományos utánpótlás elősegítése,
- eredményes kutatási és szakmai pályázati tevékenység folytatása.

Az egyetemi tanári álláshelyre a pályázati feltételek:

- szakirányú egyetemi végzettség,
- PhD vagy kandidátusi tudományos fokozat,
- habilitáció,
- magas szintű előadóképes nyelvismeret,
- legalább 10 éves szakmai, felsőoktatási és legalább 5 éves nemzetközi kutatási gyakorlat,
- a pályázott szakterületen bizonyított kiemelkedő tudományos tevékenység, hazai és nemzetközi szakmai elismertség.

Az egyetemi tanári pályázatoknak tartalmazniuk kell:

- a pályázó szakmai, tudományos tevékenységét tartalmazó részletes önéletrajzot,
- az iskolai végzettséget, tudományos fokozatot, a habilitációt, szakmai elismerést és nyelvvizsgát igazoló oklevelek és bizonyítványok közjegyző által hitelesített másolatát,
- az oktató, kutató munkára vonatkozó jövőbeni terveket,
- tudományos konferenciákon megtartott és dokumentált előadások jegyzékét,
- publikációs és hivatkozási jegyzéket,
- a hazai és külföldi ajánlásokat,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- az Egyetem Főtitkári Hivatalában beszerezhető személyi és a tudományos tevékenység nyilvántartásához szükséges adatlapot és az adatvédelmi törvény alapján készült nyilatkozatot a pályázati anyag kezeléséről.

A pályázatokat 2009. november 30-ig az egyetem rektorának címezve az egyetem Főtitkári Hivatalához (2103 Gödöllő, Páter Károly u. 1.) kell benyújtani 7 példányban.

A pályázatokkal kapcsolatban bővebb felvilágosítást az egyetem személyzeti osztályvezetője, dr. Pálinkás Istvánné ad [telefon: (28) 522-002].

*Dr. Solti László s. k.,
egyetemi tanár, rektor*

A NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA
BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI ÉS MŰVÉSZETI KARA

pályázatot hirdet 1 fő részére
a MODERN FILOLÓGIA INTÉZETBE
főiskolai docensi vagy főiskolai tanári kinevezésre

A kinevezendő oktató feladata:

- az anglistika alapszak nyelvtudományi stúdiumainak gondozása,
- részvétel az intézetben folyó oktatásfejlesztő munkában, jegyzetek, oktatási segédanyagok szerkesztése,
- részvétel a tantárgyi programok kidolgozásában, tantárgyfelelősi feladatok ellátásában,
- szakmai lapokban való publikálás,
- hazai és külföldi szakmai konferenciákon és rendezvényeken való részvétel,
- a hallgatók szakdolgozatainak témavezetése,
- a szakkollégiumi hallgatók tehetséggondozása,
- a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának segítése,
- aktív részvétel a főiskolai és kari bizottságok munkájában, a főiskolai közéletben, az intézményi, regionális és országos szakmai testületekben.

Pályázati feltételek:

- szakirányú (angol nyelv és irodalom szakos) egyetemi végzettség,
- legalább 3 éve megszerzett PhD-fokozat angol nyelvtudomány területén,
- legalább 5 éves szakmai gyakorlat,
- szakirányú tudományos publikációs tevékenység,
- hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatrendszer,
- főiskolai tanári pályázat esetén főiskolai tanári munkaköri cím.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- szakmai önéletrajzot,
- a pályázó jelenlegi munkahelyét, beosztását, munkaköri besorolására vonatkozó adatait,
- eddigi szakmai munkájának ismertetését,
- publikációinak listáját,
- külföldi tanulmányútjainak, konferenciákon való részvételeinek felsorolását,
- jövőre vonatkozó terveit.

A pályázati kérelemhez csatolni kell:

- az egyetemi oklevél másolatát, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a tudományos fokozatot igazoló dokumentum másolatát,
- publikációs jegyzéket,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- kitöltött személyi adatlapot,
- az adatvédelmi törvény alapján készült nyilatkozatot a pályázati anyag kezeléséről.

A kinevezésre legkésőbb 2010. február 1-jén kerül sor, bérezés a Kjt. szerint történik.

A pályázatokat a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató Központ honlapján való megjelenéstől számított 30 napon belül kell benyújtani a Nyíregyházi Főiskola rektorának címezve a Humánpolitikai Irodába (4401 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/b).

Dr. Jánosi Zoltán s. k.,
rektor

Pályázati felhívás
nevelési-oktatási és egyéb intézmények vezetői állásaira¹

A pályázat benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és a benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az e törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, valamint a közlemények szövegében feltüntetett egyéb jogszabályok tartalmazzák.

Rövidítések:**ÁEI:** állás elfoglalásának ideje**Pbhi:** pályázat benyújtásának határideje**Pehi:** pályázat elbírálásának határideje**Pc:** pályázat címe**ill:** illetmény**p:** pótlék**tp:** területi pótlék**szl:** szolgálati lakás**szgy:** szakmai gyakorlat**v:** végzettség**vgy:** vezetői gyakorlat**étkh:** étkezési hozzájárulás**om:** oklevélmásolat**b:** erkölcsi bizonyítvány**f:** felvilágosítás**ön:** önéletrajz**vp:** vezetői pótlék**vpr:** vezető program**KSZK:** Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ**Közokt. tv.:** a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény**Kjt.:** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény**Korm. rendelet:** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet**MKM rendelet:** a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet**Lf:** a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok**Igazgató**

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5. Tel.: (42) 599-599 Fax: (42) 599-514	Ady Endre Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium 4765 Csenger, Honvéd u. 5. Igazgató Lf.: a Közokt. tv. 54. § és az 55. § (2) bekezdése alapján.	Középiskolai tanári egyetemi szintű v. és szakképzetttség, leg- alább 5 év pedagógus munkakörben szerzett szgy., büntetlen előélet. Előny: pedagógus szakvizsga vagy közok- tatás-vezetői szakképe- sítés, élő idegennyelv- ismeret, vgy.	ÁEI: 2010. jan. 1. A megbízás 2015. júl. 31-ig, 5 év 7 hónapra szól. Pbhi: a KSZK honlapján történő közzétételtől számított 30. nap Pehi: Korm. rendelet 5. § (13) be- kezdésében meghatározottak sze- rint. Juttatás: ill. Kjt. szerint, jogvi- szonytól függően, megegyezés szerint.

¹ Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a nevelési-oktatási intézményekbe kiírt álláshirdetéseket, melyek az Oktatási és Kulturális Közlöny tematikus közzétételi rendje alapján egyik munkakörtípusba sem sorolhatóak be, csak a sürgősséggel történő közlésre vonatkozó díj felszámítása mellett áll módunkban megjelentetni.

1	2	3	4
			<p>A pályázathoz csatolni kell: szakmai ön., vpr., a vpr. egy A/4 oldal terjedelmű összefoglalója, b., végzettséget, szakképzettséget tanúsító eredeti oklevél, oklevelek vagy annak, illetve azoknak hitelesített másolata, korábbi munkajogviszonyokra vonatkozó igazolások, nyilatkozat arról, hogy hozzájárul pályázatának a megyei közgyűlés és illetékes szakbizottságai nyilvános ülésen történő tárgyalásához/zárt ülésen történő tárgyalását kéri, nyilatkozat arról, hogy a pályázó megbízása esetén vagy nyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tesz, adatvédelmi nyilatkozat.</p> <p>A pályázatot postai úton, ajánlott küldeményként, 1 eredeti és 1 másolati példányban, valamint CD-n, „Pályázat a csengeri Ady Endre Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium igazgatói álláshelyének betöltésére” megjelöléssel kell benyújtani.</p> <p>A Megyei Közgyűlés fenntartja azt a jogát, hogy – megfelelő pályázók hiányában – a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.</p> <p>Pc.: dr. Fazekas János főjegyző f.: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal Intézményfenntartó és Humán Osztály Gergely Zsolt osztályvezető-helyettes Tel.: 42/599-540 A KSZK honlapján való közzététel ideje: 2009. okt. 10.</p>

Egyéb vezető

1	2	3	4
<p>Újlak Utcai Általános, Német Nemzetiségi és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Iskola 1173 Budapest, Újlak u. 110. Tel./fax: (1) 257-1464</p>	<p>Igazgatóhelyettes – német nemzetiségi tagozaton</p> <p>Lf.: nemzetiségi programok szervezéséhez szükséges kompetenciák.</p>	<p>Főiskolai, német nemzetiségi tanító/tanár v., legalább 5 év szgy., magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség.</p> <p>Előny: iskolában szerzett 3-5 év vgy.</p>	<p>ÁEI: 2009. nov. 23. A megbízás 2013. jún. 30-ig szól. Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. Pbhi: 2009. nov. 3. Pehi: 2009. nov. 18. Juttatás: ill. Kjt. szerint + vp. A pályázathoz csatolni kell: fényképes szakmai ön., tömör vezetői és nemzetiségi pedagógiai program, b., om. A pályázatot postai úton, „Igazgatóhelyettes – német nemzetiségi tagozaton” megjelöléssel kell benyújtani. Pc.: Sarkadi-Nagy Adrien igazgató</p>
<p>Somogy Megyei Közgyűlés 7401 Kaposvár, Csokonai u. 3. Pf. 122.</p>	<p>Somogy Megyei Önkormányzat Balaton Kollégiuma 8640 Fonyód, Ady E. u. 1. Igazgató</p>	<p>Szakirányú egyetemi v., pedagógus munkakörben szerzett 5 év szgy., büntetlen előélet.</p> <p>Előny: informatikai ismeret, vgy.</p>	<p>ÁEI: 2010. aug. 1. A megbízás 2015. júl. 31-ig, 5 évre szól. Pbhi: 2009. nov. 1. Pehi: a véleményezési határidő lejártát követő közgyűlés időpontja. A pályázathoz csatolni kell: személyes adatokat is tartalmazó részletes szakmai ön., végzettséget igazoló om., b., vpr., adatvédelmi nyilatkozat. A pályázat kiírója fenntartja azt a jogát, hogy az intézmény szervezeti átalakítása esetén a pályázati kiírást visszavonja, illetve a megbízást rövidebb időre adja. Pc.: Somogy Megyei Közgyűlés elnöke f.: dr. Vörös Tamás főjegyző</p>
<p>Monor Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2200 Monor, Kossuth L. u. 78–80. Tel.: (29) 412-215</p>	<p>Monori Bölcsőde Szakgondozó 2200 Monor, Virág u. 33. (teljes munkaidő)</p>	<p>Büntetlen előélet, magyar állampolgárság, cselekvőképesség, legalább 5 év felsőfokú végzettséget vagy felsőfokú szakmai képeztést igénylő, a gyermekvédelem, a szociális ellátás, az egészségügyi</p>	<p>ÁEI: 2010. febr. 1. Próbaidő: 3 hónap. A megbízás 5 évre szól. Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. Pbhi: 2009. nov. 13. Pehi: a pályázat elbírálásáról Monor Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a pályázat</p>

1	2	3	4
	<p>Lf.: a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésnek segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével; felelős az intézmény alapító okiratában, valamint szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatok végrehajtásáért, felelős az intézmény eredményes és gazdaságos működéséért, a szakmai, valamint a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, egyéb előírások, utasítások végrehajtásáért.</p>	<p>ellátás, illetve a közoktatás területén betöltött munkakörben szerzett szgy.; és az alábbi végzettségek valamelyikének megléte: bölcsődei szakgondozó, csecsemő- és kisgyermekgondozó, csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó vagy csecsemő- és gyermekgondozói, kisgyermekgondozó, -nevelői végzettséggel rendelkező: intézetvezető, szakoktató, védőnő, felsőfokú szociális alapvégzettség, pedagógus. Előny: legalább 5 év szgy. bölcsődei oktatásban, nevelésben, vgy.</p>	<p>benyújtási határidejének lejárta követő első képviselő-testületi ülésen. Juttatás: ill. Kjt. szerint, valamint Monor Város Önkormányzat Képviselő-testületének a magasabb vp. megállapításáról szóló 180/2001. (IV. 12.) számú határozata szerint. A pályázathoz csatolni kell: szakmai ön., vpr. a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel, iskolai végzettséget igazoló om., b., nyilatkozat arról, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 18. §-ának (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok a pályázóval szemben nem áll fenn, nyilatkozat arról, hogy a képviselő-testület zárt vagy nyílt ülésen tárgyalja a pályázat elbírálásáról szóló előterjesztést, adatvédelmi nyilatkozat. A pályázatot zárt borítékban, „bölcsődei szakgondozó (magasabb vezető), azonosító szám: 1014-21/2009.” megjelöléssel kell benyújtani. Pc.: Monor Város polgármestere f.: tel.: (29) 612-314</p>
<p>Csemő – Nyársapát Általános Művelődési Központ Igazgatótanácsa 2713 Csemő, Szent István út 32–34.</p>	<p>Csemő – Nyársapát Általános Művelődési Központ Nefelejcs Óvodája Intézményegység-vezető</p> <p>Lf.: a Közokt. tv. szerint.</p> <p>Csemő – Nyársapát Általános Művelődési Központ Nyársapáti Általános Művelődési Központ Intézményegység-vezető</p>	<p>Szakirányú főiskolai vagy egyetemi v., legalább 5 év szgy., magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet. Előny: pedagógus szakvizsga, közoktatás-vezetői szakvizsga, óvodavezetői gyakorlat.</p> <p>Szakirányú főiskolai vagy egyetemi v., legalább 5 év szgy., magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet.</p>	<p>ÁEI: 2009. dec. 21. A megbízás 2015. júl. 31-ig, 5 évre szól. Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. Pbhi: a KSZK honlapján történő megjelenéstől számított 30. nap. Pehi: a véleményezési határidő lejárta követő 30 napon belül. Juttatás: ill. Kjt. szerint, valamint Korm. rendelet alapján. A pályázathoz csatolni kell: az intézményegység vezetésére vonatkozó szakmai, helyzetelemzésre épülő fejlesztési program, részletes szakmai ön., előírt iskolai végzettséget igazoló om., b., előírt gyakorlat meglétét igazoló</p>

1	2	3	4
	Lf.: a Közokt. tv. szerint.	Előny: pedagógus szakvizsga, közoktatás-vezetői szakvizsga, általános iskolai vgy.	munkáltatói, közalkalmazotti igazolás, adatvédelmi nyilatkozat. A pályázatot postai úton kell benyújtani. A borítékon fel kell tüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot. Az intézményegység-vezetői megbízás a CSENYÁ-ÁMK Igazgatótanácsának hatásköre. Pc., f.: Oszláncezi Ferenc főigazgató Tel.: (53) 392-007
Bajcsy-Zsilinszky Endre Gimnázium és Szakképző Iskola 4244 Újfehértó, Eötvös József u. 25.	Gazdasági vezető (teljes munkaidő) Lf.: az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltak alapján közvetlenül vezeti és ellenőrzi a gazdasági szervezetet, a költségvetési szerv által foglalkoztatott pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős alkalmazottnak iránymutatást ad, ellenőrzi azok betartását, gazdasági intézkedéseket hoz. Felelős a költségvetési szerv pénzügyi-gazdasági, ezen belül különösen tervezési, végrehajtási, beszámolási, könyvvezetési és meghatározott ellenőrzési feladatok, illetve a szervezeti és működési szabályzatban részletezett feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáért.	Felsőfokú képzés, pénzügyi, gazdasági szakirányú felsőfokú iskolai v., vagy felsőfokú iskolai v. és legalább államháztartási (költségvetési) mérlegképes könyvelői képzés, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 151. § (3)–(5) bekezdésében meghatározott nyilvántartások valamelyikében való szereplés, nyilatkozat arról, hogy a pályázó kinevezése esetén vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tesz, büntetlen előélet, cselekvőképesség, magyar állampolgárság, legalább 5 év szgy. Előny: ECDL, vgy.	ÁEI: 2009. nov. 1. Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. Újonnan létesített jogviszony esetén – a Kjt. 21/A. § (4) bekezdésében foglaltak kivételével – 3 hónap próbaidő kikötésével. Pbhi: 2009. okt. 26. Pehi: 2009. okt. 30. A pályázatot a megyei közgyűlés elnöke, mint a munkáltatói jogok gyakorlója bírálja el. Juttatás: ill. Kjt. szerint, illetve Korm. rendelet alapján. A pályázathoz csatolni kell: részletes, fényképes ön., felsőfokú iskolai végzettséget, mérlegképes könyvelői képesítést igazoló om., b., motivációs levél. A pályázatot személyesen vagy postai úton, papíralapon kell benyújtani. A borítékon fel kell tüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 1090/2009/Ált., valamint a munkakör megnevezését: gazdasági vezető. Pc., f.: dr. Fazekas János megyei főjegyző Szabolcs-Szatmár-Bereg megye 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5. Tel.: (42) 599-510 A KSZK honlapján való közzététel ideje: 2009. okt. 11.

1	2	3	4
<p>Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye Közgyűlése 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5. Tel.: (42) 599-514</p>	<p>Gyermekvédelmi Központ Baktalórántháza 4561 Baktalórántháza, Vasút út 2. Intézményvezető</p> <p>Lf.: az intézmény közalkalmazottaival kapcsolatos munkáltatói jogkör gyakorlása, kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása, az intézmény közép- és hosszú távú fejlesztési céljainak, stratégiájának kidolgozása, az intézmény tartalmi, szakmai munkájának koordinálása, a felelősségi rendszer működtetése, képzés, továbbképzés feltételeinek megteremtése, szervezése.</p>	<p>A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete I. részének II. 2. pontja szerinti képesítés: felsőfokú szociális alapvégzettség, pedagógus, pszichológus vagy mentálhigiénés szakember, gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó, jogi szakokleveles családvédelmi tanácsadó, szociális igazgatásszervező oklevéllel rendelkező: jogász, igazgatásszervező, szociológus, közgazdász szociálpolitikai szakon, népművelő, művelődésszervező, védőnő, teológus, hittanár, hittantanár, vagy szociális menedzser oklevéllel rendelkező: védőnő, teológus, hittanár, hittantanár; a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 3. § (2) bekezdés c) és d) pontja, valamint (3) bekezdés b) pontja szerinti szociális szakvizsga, vagy annak a kinevezést követő két éven belüli megszerzésére történő kötelezettségvállalás; legalább 5 év felsőfokú végzettséget vagy felsőfokú</p>	<p>ÁEI: 2010. jan. 1. Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. Újonnan létesített jogviszony esetén – a Kjt. 21/A. § (4) bekezdésében foglaltak kivételével – 3 hónap próbaidő kikötésével. Pbhi: a KSZK honlapján történő közzétételtől számított 30. nap. Pehi: a pályázat benyújtási határidejét követő 60 napon belül. Juttatás: ill. Kjt. 66/A. § alapján. A pályázathoz csatolni kell: szakmai ön., vpr. a szakmai helyzet-elemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel, valamint annak egy A/4 oldal terjedelmű összefoglalója, büntetlen előéletet igazoló b., végzettséget tanúsító okirat(ok) hitelesített másolata(i), szociális szakvizsga-bizonyítvány hiteles másolata, vagy a pályázó nyilatkozata arról, hogy a vezetői kinevezést követő 2 éven belül vállalja a szociális szakvizsga letételét, nyilatkozat arról, hogy a pályázó kinevezése estén vagy nyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tesz, a pályázó nyilatkozata arról, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. §-ának (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok vele szemben nem áll fenn, nyilatkozat arról, hogy a pályázó zárt vagy nyilvános ülésen kéri a pályázat illetékes bizottságok és a megyei közgyűlés által történő elbírálását, a korábbi munkajogviszony(ok)ra vonatkozó igazolás(ok) másolata(i), adatvédelmi nyilatkozat. A pályázatot postai úton, ajánlott küldeményként, 1 eredeti és 1 másolati példányban, valamint CD-n, „Pályázat Gyermekvédelmi Központ Baktalórántháza intézményvezetői álláshely betöltésére” megjelöléssel kell benyújtani.</p>

1	2	3	4
	<p>Gyermekvédelmi Központ Nyírbátor 4300 Nyírbátor, Vasvári P. u. 17. Intézményvezető</p> <p>Lf.: az intézmény közalkalmazottaival kapcsolatos munkáltatói jogkör gyakorlása, kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása, az intézmény közép- és hosszú távú fejlesztési céljainak, stratégiájának kidolgozása, az intézmény tartalmi, szakmai munkájának koordinálása, a felelőségi rendszer működtetése, képzés, továbbképzés feltételeinek megteremtése, szervezése.</p>	<p>szakmai képesítést igénylő, a gyermekvédelem, a szociális ellátás, az egészségügyi ellátás, illetve a közoktatás területén betöltött munkakörben szerzett szgy., büntetlen előélet.</p> <p>Előny: szociális szakvizsga, egy idegen nyelv ismerete.</p>	<p>A megyei közgyűlés fenntartja azt a jogát, hogy – megfelelő pályázók hiányában – a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.</p> <p>Pc.: dr. Fazekas János főjegyző f.: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal Intézményfenntartó és Humán Osztály Tel.: (42) 599-550 A KSZK honlapján való közzététel ideje: 2009. okt. 15.</p> <p>ÁEI: 2010. jan. 1. Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. Újonnan létesített jogviszony esetén – a Kjt. 21/A. § (4) bekezdésében foglaltak kivételével – 3 hónap próbaidő kikötésével. Pbhi: a KSZK honlapján történő közzétételtől számított 30. nap. Pehi: a pályázat benyújtási határidejét követő 60 napon belül. Juttatás: ill. Kjt. 66/A. § alapján. A pályázathoz csatolni kell: szakmai ön., vpr. a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel, valamint annak egy A/4 oldal terjedelmű összefoglalója, büntetlen előéletet igazoló b., végzettséget tanúsító okirat(ok) hitelesített másolata(i), szociális szakvizsga-bizonyítvány hiteles másolata, vagy a pályázó nyilatkozata arról, hogy a vezetői kinevezést követő 2 éven belül vállalja a szociális szakvizsga letételét, nyilatkozat arról, hogy a pályázó kinevezése estén vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tesz, a pályázó nyilatkozata arról, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. §-ának (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok vele szemben nem áll fenn, nyilatkozat arról, hogy a pályázó zárt vagy nyilvános ülésen kéri a pályázat illetékes bizottságok és a</p>

1	2	3	4
			<p>megyei közgyűlés által történő elbírálását, a korábbi munkajogviszony(ok)ra vonatkozó igazolás(ok) másolata(i), adatvédelmi nyilatkozat.</p> <p>A pályázatot postai úton, ajánlott küldeményként, 1 eredeti és 1 másolati példányban, valamint CD-n, „Pályázat Gyermekvédelmi Központ Nyírbátor intézményvezetői álláshely betöltésére” megjelöléssel kell benyújtani.</p> <p>A megyei közgyűlés fenntartja azt a jogát, hogy – megfelelő pályázók hiányában – a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.</p> <p>Pc.: dr. Fazekas János főjegyző f.: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal Intézményfenntartó és Humán Osztály Tel.: (42) 599-550 A KSZK honlapján való közzététel ideje: 2009. okt. 15.</p>
<p>Wosinsky Mór Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény 7130 Tolna, Bartók B. u. 23. Tel.: (74) 440-065, (74) 440-020</p>	<p>Gazdasági vezető (teljes munkaidő)</p>	<p>Pénzügyi, gazdasági szakirányú felsőfokú v., legalább 5 év szgy.</p>	<p>ÁEI: 2009. dec. 1. Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. Pbhi: 2009. nov. 20. Pehi: 2009. nov. 25. Juttatás: ill. Kjt. szerint, valamint Korm. rendelet alapján. A pályázathoz csatolni kell: szakmai ön., végzettséget és képzettséget igazoló om., b. Pc.: Hága Lászlóné igazgató</p>



Pályázati felhívás
kulturális intézmény vezetői álláshelyének betöltésére

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó melléletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és annak végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet tartalmazza.

Rövidítések:

adv: hozzájárulás a pályázati anyagban foglalt személyes adatok a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosultak általi megismeréséhez

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

b: 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány

étkh: étkezési hozzájárulás

f: felvilágosítás

ff: felsőfokú

héfe: helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelések

ill: illetmény

k: képzettség

má: magyar állampolgárság

mszv: munkaköri szakvizsga

om: képesítést igazoló hiteles oklevélmásolat

ny: nyilatkozat a pályázat a képviselő-testület nyilvános vagy zárt ülésén történő tárgyalásáról

ön: önéletrajz

p: pótlék

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pc: pályázat címezése

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

pr: program

sz: szakmai

szev: szakirányú egyetemi végzettség

szfv: szakirányú felsőfokú végzettség

szgy: szakmai gyakorlat

szl: szolgálati lakás

szv: szakvizsga

tt: tudományos tevékenység

vgy: vezetői gyakorlat

vp: vezetői pótlék

vpr: vezetési program

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Tatabánya Megyei Jogú Város Közgyűlése 2800 Tatabánya, Fő tér 6. Tel.: (34) 515-784 Tel./fax: (34) 311-283	Városi Levéltár 2800 Tatabánya, Szent István u. 21. Igazgató	Szakirányú egyetemi v., vagy nem szakirányú egyetemi v. és felsőfo- kú szakirányú munka- köri szakvizsga, főiskolai könyvtárosi, közművelődési képzett- séggel, legalább 5 év szgy., kiemelkedő szak- mai vagy tudományos tevékenység.	ÁEI: 2010. máj. 1. A megbízás 2015. ápr. 30-ig, 5 évre szól. Pbhi: a pályázat megjelenésétől számított 30. nap. Pehi: 2010. ápr. 30. Juttatás: ill., vp. Kjt. szerint. A pályázathoz csatolni kell: isko- lai végzettséget tanúsító om., b., a munkaviszonyban eltöltött idő hivatalos igazolása, szakmai ön., vpr., intézmény szakmai munká- jára vonatkozó elképzelések,

1	2	3	4
			adatvédelmi nyilatkozat, vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget vállaló nyilatkozat. A pályázatot 1 nyomtatott és 1 elektronikus példányban kell benyújtani. Pc.: Tatabánya Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Oktatási és Közművelődési Iroda

Bélyegző érvénytelenítése

A Semmelweis Egyetem tulajdonát képező körpecsét az alábbi felirattal 2009. október 7-től érvényét veszttette:

SEMMELWEIS EGYETEM (körben felül)

ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR (középen)

Klinikai Kísérleti Kutató- és Humán Élettani Intézet (körben alul)

Bús Ágota s. k.,
Semmelweis Egyetem Rektori Hivatala

KÖZLÖNY

§

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

megjelentette a Közlöny Könyvek sorozatában

dr. Zavodnyik József

A biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény magyarázata I–II.

című kétkötetes kiadványát

A 2004. május 1-jén hatályba lépett, a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény részletesen szabályozza a magyar biztosítási piac szereplői piacra lépésének és működésének, illetve a biztosításfelügyeleti hatóság tevékenységének egyes kérdéseit, téve mindezt a közösségi jog rendelkezéseinek való megfelelés igényével.

A jogszabály magyarázatára vállalkozó jelen munka feltárja a törvény belső összefüggéseit, ismertetve az egyes előírások közösségi biztosítási jogi háttérét is. Felhívja a figyelmet a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete által közzétett ajánlásokra, állásfoglalásokra, módszertani útmutatókra és tájékoztatókra, illetőleg a bírósági határozatokra, ezáltal is megkönnyítve az egyes rendelkezések helyes értelmezését és gyakorlati alkalmazását.

Ajánljuk elsősorban azoknak, akik mindennapi munkájuk során a biztosítási törvény előírásait kell, hogy alkalmazzák, így a biztosítók munkatársainak, a biztosításközvetítőknek és a biztosítási szaktanácsadóknak, de a közigazgatásban és az igazságszolgáltatásban a biztosítás területével foglalkozóknak, továbbá a biztosítási jogot tanulóknak is.

A szerző, dr. Zavodnyik József 1991-től 2001-ig az Állami Biztosításfelügyeletnél, illetve a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeleténél dolgozott, 2001-től a Gazdasági Versenyhivatal Versenytanácsának tagja. Az elmúlt években számos publikációja jelent meg a biztosítási jog tárgyában, s több helyen oktat biztosítási ismereteket.

A 848 oldal terjedelmű, kétkötetes kiadvány ára **3675 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Könyvesházban (tel.: 321-2136, fax: 321-5275), valamint a Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendeljük

A biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény magyarázata I–II.

című kétkötetes kiadványt (ára: **3675 Ft** áfával) példányban, és kérjük, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette a

**KOSSUTH-, ÁLLAMI ÉS SZÉCHENYI-DÍJASOK
1948–2008**

című könyvet

Másodszor rendezte köteté a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a Kossuth-, Állami és Széchenyi-díjjal kitüntetettek névsorát, illetve a díjakkal kapcsolatos jogszabályokat, dokumentumokat. A 2008-as kiadásnak tehát szerves, tartalmi előzménye az 1998-ban, a Kossuth-díj alapításának 50. évfordulója alkalmából megjelent, de kereskedelmi forgalomba nem került, A Kossuth-díj, az Állami Díj és a Széchenyi-díj fél évszázada című kislexikon. Annak előtte, 1988-ban látott napvilágot az Akadémiai Kiadó és a Magyar Népköztársaság Minisztertanácsának közös gondozásában a Kossuth-díjasok és állami díjasok almanachja 1948–1985 című munka. A sorrendben harmadik, összegző könyv időszerűségét is az évforduló adja: hatvan évvel ezelőtt, 1948-ban adták át az első Kossuth-díjakat.

A könyv közreadásában az a szándék vezette a kiadót és a szerkesztőket, hogy az olvasó teljes áttekintést kapjon hat évtized Kossuth-, állami és Széchenyi-díjasairól, e rangos elismerések alapításának és odaítélésének körülményeiről.

A két kötet 550 oldal terjedelmű, ára **19 900 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Könyvesházban (tel.: 321-2136, fax: 321-5275), valamint a Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

**KOSSUTH-, ÁLLAMI ÉS SZÉCHENYI-DÍJASOK
1948–2008**

című, 550 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **19 900 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házsám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Zinner Tibor
Megfogyva és megtörve
című kötetét

Köztudott, hogy Magyarországon, a XX. század „ötvenes” éveiben, majd a leverett forradalmat követő megtorlás során kihirdetett törvénysértő ítéleteket, a közel sem független ítészek határozatait a rendszerváltás után semmissé nyilvánították. A magyar társadalom viszont vajmi keveset tud a különböző jellegű jogfosztást szenvedett jogászokon kívül arról, hogy forradalmat követő megtorlás végéig a magyar bírói, közjegyzői, ügyészi és ügyvédi kart, valamint a munkájukat segítő kollégákat mekkora vérveszteség érte.

Bárándy Péter, volt igazságügy-miniszter, 2003 márciusában bizottságot állított fel a legszélesebben értelmezhető „harmadik” hatalmi ágban tevékenykedőket ért sérelmek feltárására. A Zinner Tibor vezette kutatócsoport, Kahler Frigyes, Koczka Éva, Pálvölgyi Ferenc és Tóth Béla – kétévi kutatómunkáját összegző – jelentésében feltárja egyfelől a Horthy-korszakból a jogszabályi előzményeket és a korabeli személyzeti politika összefüggéseit, másfelől az 1944 decembere óta folytatott „humánpolitikát”, nyomon követve a magyarországi jogászsággal szembeni infernót, az esetenként miniszterelnöki rendeleteken, törvényeken és különféle szintű parthatározatokon alapult, különböző jellegű atrocitásokat 1962 augusztusáig.

A több ezer jogász és munkájukat segítő szakapparátusbeli kolléga drámai életútjának – néhol a legapróbb részletekbe menő – feltárásával megírt monográfiából kitűnik, hogy a jogászokat ért sérelmeket nem a sztálini birodalom, hanem a hazai csatlósai, és az őket kiszolgáló nagy tudású jogászok indukálták. Miként nem engedték a végrehajtó és törvényhozó hatalom letéteményesei a Montesquieu-féle elvek megvalósulását? Hogyan torzították el a magyarországi jogászság hivatásrendjeinek összetételét? Milyen beleszólással bírt a politikai rendőrség, majd az Államvédelmi Hatóság nem csupán a letartóztatottak, hanem a bírói, ügyészi és ügyvédi kar tagjainak életébe? A szerzők megállapításait, kutatásuk összegző tanulságait több mint 1800 jegyzet támasztja alá.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Könyvesházban (tel.: 321-2136, fax: 321-5275), valamint a Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Zinner Tibor
Megfogyva és megtörve

című, 680 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **9996 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házsám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Dr. Bócz Endre

**Büntetőeljárás jogunk kalandjai
Sikerek, zátonyok és vargabetűk**

című könyvét

Az olvasó olyan tudományos munkát tart a kezében, amelynek legfőbb tárgya a büntetőeljárás jog, a büntetőeljárás és kisebb mértékben a kriminalisztika. Így jelenik meg a büntetőeljárás jog tudományának és kodifikációjának története is.

Bócz Endre több síkon elemzi a büntetőeljárás tárgykörét. Az egyik a kodifikáció- és tudománytörténeti aspektus. Ezen belül ismerteti az 1808. évi francia kódexek Európára kiterjedő hatásait, ideértve az 1896. évi magyar Bűnvádi Perrendtartást is. A munka külön érdekessége és értéke a nálunk úgyszólván ismeretlen cári orosz kodifikálás történetének, az 1864. évi kódexnek és előzményeinek bemutatása.

A mű másik kiterjedt tárgykörét a nyomozás adja. A szerző rámutat itt olyan jelenségekre, amelyeknek ritkán jártunk utána a jogi elemzés során. Ilyenek pl. a nyomozásról mint a büntetőeljárás önálló szakaszáról vallott nézetek, illetőleg az azt kifejező intézmények.

A szerző az ügyész, a közvádoló szerepkörébe szöve foglalkozik a bizonyítás kérdéseivel. Itt elsősorban a fogalmak – mint a „bizonyítás”, „történet”, „tény”, „felderítés” – tisztázására törekszik. Nem mulasztja el szóvá tenni a bűnügyi technika jelentőségét, a bizonyításban vitt fejlesztő szerepét és a kriminalisztikai képzés hiányosságait. Figyelmet szentel a nyomozásbeli tényfeltárás (bizonyítás) terjedelmének. Felhívja a figyelmet a nyomozási, vizsgálati szakaszban fenyegető egyoldalúság veszélyeire, főként arra, hogy az ezt követő döntés befolyásolására alkalmas.

Az olvasó természetesen maga dönti el, mit tart a bemutatott műből a legtanulságosabbnak.

A kötet 224 oldal terjedelmű, ára **3990 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Könyvesházban (tel.: 321-2136, fax: 321-5275), valamint a Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Dr. Bócz Endre

**Büntetőeljárás jogunk kalandjai
Sikerek, zátonyok és vargabetűk**

című, 224 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **3990 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS KÖZLÖNY

Az Oktatási és Kulturális Minisztérium hivatalos lapja. A szerkesztésért felelős: Mátyásné dr. Patócs Andrea.

A szerkesztőség címe: Budapest V., Szalay u. 10–14. Telefon: 302-4843.

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.; www.mhk.hu).

Felelős kiadó: dr. Kodela László elnök-vezérigazgató.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a Magyar Posta Zrt. közreműködésével. Telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241 mellék.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó ügyfélszolgálatán, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.; 1394 Budapest, 62. Pf. 357 (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internet-címen.

Terjesztés: tel.: 317-9999, 266-9290/245 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411).

2009. évi éves előfizetési díj: 31 500 Ft áfával, féléves előfizetési díj: 15 750 Ft áfával, egy példány ára 1160 Ft áfával.

HU ISSN 2060-5390

Formakészítés: Sprint Kft.

09.2755 – Nyomta a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.

