BUDAPESTI
CORVINUS
EGYETEM

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS
demonstrátori megbízásra
a 2022/2023-es tanév őszi félévére

Budapesti Corvinus Egyetem

Application
for teaching assistant position for the fall semester of the
2022/2023 academic year

Corvinus University of Budapest

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS
demonstrátori megbízásra
a 2022/2023-es tanév őszi félévére

1. A **Budapesti Corvinus Egyetem** pályázatot hirdet demonstrátori feladatkör betöltésére a **2022/2023-es tanév őszi** félévére. A megbízás nyilvános pályázat útján nyerhető el.

2. Az intézetek által kínált feladatokat jelen pályázati felhívás melléklete tartalmazza. További információ az adott intézet demonstrátori felelősétől kérhető.

3. Pályázatot az a hallgató nyújthat be:
   a. aki alapszakos (vagy azzal egyenértékű) oklevéllel vagy két lezárt félévvel és legalább 60 (hatvan) teljesített kredittel rendelkezik;
   b. akinek tanulmányi ösztöndíj átlaga a pályázat benyújtását megelőző aktív félévben legalább 3,5;
   c. aki a választott szakterületen kiváló eredményt ért el;
   d. akinek abból a tantárgyból, melynek oktatásában részt kíván venni, jeles érdemjegye volt;
   e. akinek magatartása, közösségi munkája példás és
   f. nem áll fegyelmi, büntető vagy szabálysértési eljárás alatt.

Az a)-b) és d) pontokban szereplő feltételek teljesítésétől indokolt esetben, eseti jelleggel az intézetvezető eltekinthet.

4. **A pályázat benyújtási időszaka: 2022. július 06. 10:00 óra – 2022. július 20. 12:00 óra**

5. A pályázatot a Neptunban kell benyújtani.

6. Pályázatot nyújthat be az a most záróvizsgázó hallgató is, aki jelentkezett az egyetem mesterképzési szakára.
7. A hiányosan benyújtott pályázatok nem kerülnek elbírálásra. Hiánypótlásra nincs lehetőség.

Application
for teaching assistant position
for the fall semester of the 2022/2023 academic year

1. **Corvinus University of Budapest** announces an application for teaching assistant position in the **fall semester of the 2022/2023 academic year.** The position can be earned via public application.

2. The tasks offered by the institutes can be found in the annex of this document. Additional information can be requested from the person responsible for teaching assistants.

3. Application can be submitted by students who:
   a. has a bachelor degree (or equivalent) or two completed semesters and minimum 60 (sixty) credits;
   b. has a minimum of 3,5 grant grade point average in the last active semester before submission;
   c. got outstanding results in the chosen academic field;
   d. had excellent grade in the subject that the applicant wants to take part in the teaching of;
   e. have exemplary behavior, public activity and
   f. is not under disciplinary, criminal or infraction procedure.

The Head of Institute might grant exemption from the fulfillment of the criteria specified in points a), b) and d) on a case by case basis in the case of adequate reasons.

4. **The application can be submitted in the following period: 6th of July 2022 10:00 – 20th of July 2022 12:00**

5. The application must be submitted via Neptun.

6. Students completing their final exam in the current semester, who applied for a master's program at the university, can submit the application also.
7. Incomplete applications will not be evaluated. Missing documents cannot be submitted later.

8. A pályázat mellékletei:

a. Szakmai önéletrajz, amelyben ki kell térni a pályázó eddigi szakmai eredményeire (pl. tanulmányi verseny, TDK, korábbi demonstrátori tevékenység)
b. Motivációs levél

9. A pályázat mellé csatolandó dokumentumok PDF fájl formátumban fogadhatók el, melyeknek egyenkénti mérete nem haladhatja meg az 500 Kb-ot. A kérelmet addig nem lehet leadni, míg nem került feltöltésre valamennyi dokumentum.

10. Az elnyert pályázat, a demonstrátori tevékenység megkezdésének feltétele

a. hogy a hallgatónak a 2022/2023/1 félévben aktív hallgatói státusza legyen, valamint
b. hogy a hallgató a 2022/2023/1 félévben ne vegyen részt külföldi részképzésen.

11. A demonstrátori megbízással kapcsolatos egyéb információk:
a. A demonstrátori megbízás egy tanulmányi félévre adható, amely újabb pályázat alapján megismételhető.
b. A megbízást az intézetvezető adja ki.
c. Az intézetvezető – amennyiben a pályázók száma indokolja – a tanulmányi ösztöndíjátlag alapján rangsort állíthat fel.
d. A demonstrátort tevékenységéért alanyi jogon díjazás nem illeti meg. A pályázat elnyerését követően feladatát önként vállalva végzi.
e. Amennyiben a hallgató bármely okból demonstrátori megbízásának nem tud eleget tenni (pl. külföldön tartózkodik), köteles bejelenteni, hogy a demonstrátori megbízásától eláll.
f. A demonstrátori megbízás megszűnik a megbízás lejártával, lemondással vagy visszavonással.
g. A megbízás visszavonására az intézetvezető jogosult. A visszavonást írásban indokolni szükséges, ellene fellebbezésnek helye nincs.
h. A hallgatónak a demonstrátori megbízástól való elállását és lemondását az illetékes intézetvezetőnek kell bejelentenie.

8. Annexes to the application

a. Professional CV including the previous professional achievements of the applicant (e.g. academic competition, TDK, previous teaching assistant activity)
b. Motivational letter

9. Documents attached to the application can only be accepted in PDF format and cannot exceed 500 Kb per file. The request cannot be submitted until all of the documents are uploaded.

10. The conditions of a successful application and starting the teaching assistant activity are the following:
a. active student status in the 2022/2023/1 semester,
b. the student does not participate in any international exchange program in the 2022/2023/1 semester.

11. Further information regarding to the teaching assistant position:
a. The teaching assistant position can be awarded for one semester, which can be repeated following a new application.
b. The position is awarded by the Head of Institute.
c. The Head of Institute can rank the applicants based on the grant grade point average if necessitated by the number of applicants.
d. The teaching assistant position does not include financial compensation. After receiving the position, the task is performed voluntarily.
e. In case the student cannot accept the teaching assistant position for any reason (e.g. the student is abroad) he or she has to announce the rejection of the position
f. The teaching assistant position is terminated at the end of the period, by resignation or by withdrawal.
g. The Head of Institute can withdraw the position. The withdrawal must be justified in a written form that cannot be appealed.
h. If the student wishes to reject or resign the position, he or she has to submit the resignation to the Head of Institute.
i. According to the Regulation on Student Fees and Benefits the student may apply for a grant.

i. A demonstrátorok a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat rendelkezései alapján ösztöndíjra pályázhatnak.
j. A megbízás lejártával a demonstrátori tevékenységet az illetékes intézetvezető értékeli.

12. A pályázat elbírálásának határideje: 2022. július 29.

13. A pályázat eredményéről a Neptunban kap értesítést a pályázó.

Kelt, Budapest, 2022. július 06.

Dr. Szabó Lajos s.k.
általános rektorhelyettes

j. After the end of the term, the Head of Institute evaluates the teaching assistant's work.

12. The deadline of the evaluation of the applications: 29th of July 2022.

13. The applicant will be notified about the result in Neptun.

Budapest, 6th of July 2022

Dr. Lajos Szabó sgd.
Vice-rector for General Affairs

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

Intézet: Informatika Intézet – Infokommunikációs Tanszék, Információrendszerek Tanszék, Számítástudományi Tanszék

Demonstrátori felelős: Dr. Láng Blanka

Oktatási feladatok:

- A demonstrátor munkáját irányító kollégával történt egyeztetés alapján részvétel az oktatási feladatok ellátásában. Kérjük, hogy jelölje meg melyik tantárgy oktatásában kíván részt venni, melyik oktató iránymutatása mellett. (Gyakorlati órák, szemináriumok megtartásában való részvétel, konzultációk tartása, beadandó feladatok javítása, stb.)

Kutatási feladatok:

- A demonstrátor munkáját irányító kollégával történt egyeztetés alapján részvétel az kutatási feladatok ellátásában. Kérjük, hogy jelölje meg melyik kutatási feladatban kíván részt venni, melyik oktató iránymutatása mellett. (Adatbázis elemzés, szakirodalomgyűjtés és feldolgozás, adatgyűjtés, adatelőkészítés, adatelemzés és -vizualizáció)

Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok:

- Vizsgafelügyelet
- Vizsgafeladatok összeállítása
- Vizsgafeladatok javítása

Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok:

Oktatási segédanyagok összeállítása:

- A demonstrátor munkáját irányító kollégával történt egyeztetés alapján részvétel az oktatási segédanyagok összeállításában. Kérjük, hogy jelölje meg melyik tantárgy segédanyagának előkészítésében kíván részt venni, melyik oktató iránymutatása mellett. (Oktatási anyagok fejlesztése, gyakorló feladatsorok kidolgozása, kérdésbank kidolgozása.)

List of possible tasks at the institute

Institute: Institute of Information Technology – Department of Infocommunication, Department of Information System, Department of Computer Science

Responsible person: Blanka Láng, PhD

Teaching tasks:

- Participation in education tasks under the supervision of with the colleague who manages the work of the demonstrator. Please indicate which subject you wish to teach, under the guidance of which instructor. (Participation in holding practical classes and seminars, consultations, correcting assigned tasks)

Research tasks:

- Participation in research tasks under the supervision of with the colleague who manages the work of the demonstrator. Please indicate which subject you wish to research, under the guidance of which instructor. (Database analysis, collection and processing of literature, data collection, data preparation, data analysis and visualization)

Exam-related tasks:

- Examination supervision
- Compilation of exam task sets
- Correcting exam tasks

Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events:

-

Creating teaching materials:

- Based on consultation with a colleague in charge of the demonstrator's work, as needed. Please indicate in relation to which subject you wish to participate in the compilation of teaching materials and under the guidance of which instructor. (Development of educational materials, development of practice tasks)
-

Egyéb, a fenti kategóriákba nem sorolható feladatok:	Other miscellaneous tasks:
•	•

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

Intézet: Adatelemzés és Informatika, Statisztika Tanszék
Demonstrátori felelős: Madari Zoltán
Oktatási feladatok: • részvétel a szemináriumi oktatásban • részvétel gyakorlati példák készítésében • házi feladatok, évközi dolgozat javítása • oktatók munkájának támogatása • konzultációk tartása
Kutatási feladatok: • részvétel a tanszéki kutatási projektekben • TDK dolgozatírás • egyedi kutatási ötletek megvalósítása • oktatók kutatási tevékenységének támogatása
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: • felügyelet vizsgákon • vizsgafeladatok készítése, ellenőrzése
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: •
Oktatási segédanyagok összeállítása: • gyakorlati példák készítése (excel) • vizsgafeladatok készítése • ökonometria tárgy támogatása, R kódok írása
Egyéb, a fenti kategóriákba nem sorolható feladatok: •

List of possible tasks at the institute

Institute: Data analysis and Informatics, Department of Statistics
Responsible person: Zoltán Madari
Teaching tasks: • participation in seminar education • participation in preparation of practical examples • homework and test correction • supporting the work of Lecturers • holding consultations
Research tasks: • participation in research projects • writing TDK essay • implementation of unique research ideas • supporting the activity of Lecturers/Researchers
Exam-related tasks: • exam supervision • creating and checking exam examples
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: •
Creating teaching materials: • creating practical examples (excel) • creating exam examples • supporting Econometrics with R codes
Other miscellaneous tasks: •

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként (tanszékenként)

Intézet: Programmenedzsment DSG Német Nyelvű Gazdálkodástudományi Képzés Központ
Demonstrátori felelős: Dr. Bohl Patrick
Oktatási feladatok: • csoportmunkákban hallgatók segítése • korrepetálás • kurzusokon oktatók segítése
Kutatási feladatok: • kérdőívek kiküldése, értékelése, összesítése
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: • feladatsorok összeállításában segítség • eredmények összesítése
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: • versenyek hirdetése, összefoglalók írása • workshopokon való részvétel, háttérmunka támogatása
Oktatási segédanyagok összeállítása: • feladatsorok összeállításában segítség • oktatók adminisztratív támogatása
Egyéb, a fenti kategóriákba nem sorolható feladatok: • alumni követés • rendezvényeink szervezésében segítség • külföldi oktatók segítése • Facebook, Insta oldal aktív szerkesztése • honlapra összefoglalók, hirdetések írása • kisebb fordítási feladatok

List of possible tasks at the institute (department)

Institute: Program management DSG German Management Training Programme
Responsible person: Dr. Patrick Bohl
Teaching tasks: • helping students with group work • tutoring • assisting teachers in courses
Research tasks: • sending, evaluating and summarising questionnaires
Exam-related tasks: • help with compiling task sets • aggregation of results
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: • announcing competitions, writing summaries • participation in workshops, support of background work
Creating teaching materials: • help with compiling task sets • administrative support of teachers
Other miscellaneous tasks: • alumni tracking • help in organizing our events • assisting foreign instructors • editing DSG Facebook, Insta page • writing summaries and advertisements on the website • translations tasks

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

Intézet: Fenntartható Fejlődés Intézet
Demonstrátori felelős: Varga Ágnes
Oktatási feladatok: • Oktatástámogatás (oktatásban való részvétel, hallgatók tájékoztatása, információk begyűjtése stb.) • Kurzusfüzetek, jegyzetek összeállításával kapcsolatos feladatok
Kutatási feladatok: • Annotált bibliográfia összeállítása egy kiadott témában • Adatbázisok építése • Kutatási projektekbe való bekapcsolódás
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: • Vizsgafelügyelet
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: • Adott rendezvény szervezőjének segítése (hirdetés, online felületek kezelése stb.) • Rendezvények dokumentálása (regisztráció, fényképes dokumentáció, beszámoló írása blogra, FB-ra)
Oktatási segédanyagok összeállítása: • Tananyagfejlesztéshez források irányított felkutatása és feldolgozása • Oktatási prezentációk frissítése
Egyéb, a fenti kategóriákba nem sorolható feladatok: • Kommunikációs tartalmak előállítása (pl: facebook) • Tanszék egyik műhelyének életébe/rendezvényeibe történő bekapcsolódás

List of possible tasks at the institute

Institute: Institute of Sustainable Development
Responsible person: Ágnes Varga
Teaching tasks: • Educational support (participation in education, informing students, collect information, etc.) • Tasks related to compiling course syllabus and notes
Research tasks: • Compiling an annotated bibliography on a topic • Building databases • Participation in ongoing research projects
Exam-related tasks: • Assistance in the examination
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: • Helps event organizers (advertising, managing online interfaces, etc.) • Documenting events (registration, photo documentation, writing a report on a blog, FB)
Creating teaching materials: • Finding and processing resources for curriculum development • Update educational presentations
Other miscellaneous tasks: • Production of communication content (eg facebook) • Involvement in the life / events one of the department's research groups

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

Intézet: Globális Tanulmányok Intézet
Nemzetközi Kapcsolatok Tanszék (NKT), Világgazdasági Tanszék (VGT)

Demonstrátori felelős: Kelemen Zoltán / Kemeszky Ágnes (NKT), Vigvári Gábor (VGT)

Oktatási feladatok:

- NKT: Részvétel házi feladatok javításában, esetleges órapótlásban.
- VGT: Részvétel a Világgazdasági Tanszék által alapképzéseken oktatott tárgyak oktatásában (különösen nemzetközi gazdaságtani, alapozó közgazdasági tárgyak angol és magyar nyelven), különös tekintettel a szemináriumok lebonyolításában, esetleges órai feladatok, házi feladatok javításában, esetleg konzultációk tartásában.

Kutatási feladatok:

- NKT: Gyakornokság / kutatásiasszisztencia a Cold War History Research Centerben, továbbá tanulmányok előkészítése publikálásra.
- VGT: Részvétel a Világgazdasági Tanszék munkatársainak kutatási munkájában, különösen adatgyűjtés, rendszerezés, tisztítás feladatokban.

Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok:

- NKT: Részvétel vizsgafelügyeletben és vizsgajavításban.
- VGT: A Világgazdasági Tanszék által oktatott, különösen alapképzési tárgyak vizsgáinak lebonyolításában, javításában való segédkezés.

Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok:

- NKT: Segédkezés a Tudományos Diákköri Konferencia (TDK) szekcióinak szervezésében, valamint közreműködés konferenciák szervezésében, lebonyolításában.
- VGT: Az Intézet által szervezett Research Talks programsorozat lebonyolításában adminisztratív, illetve lebonyolítási segítség.

List of possible tasks at the institute

Institute: Institute of Global Studies
Department of International Relations (DIR), Department of World Economy (DWE)

Responsible person: Zoltán Kelemen / Ágnes Kemenszky (DIR), Gábor Vigvári (DWE)

Teaching tasks:

- DIR: Helping with corrections of in class and home assignments and potential class substitutions.
- DWE: Participating in teaching BA courses of the Dept. of World Economy (especially International Economics, Introduction to Economics both in English and Hungarian): helping out in seminar activities, helping with corrections of in class and home assignments, helping students with consultations.

Research tasks:

- DIR: Internship / Research assistance at the Cold War History Research Centre; preparing papers for publication.
- DWE: Participating in the research projects of the Dept. of World Economics, especially data collection, data cleaning, organization.

Exam-related tasks:

- DIR: Helping out in supervising and correcting exams.
- DWE: Helping out in exams of BA courses of the Dept. of World Economy (correction, supervision, writing questions)

Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events:

- DIR: Providing assistance in organizing the department-related sections of Student Papers' Contest as well as organizing conferences.
- DWE: Providing assistance in the organization of events related with the department as well as the Institute, such as the "Research Talks" events.

Oktatási segédanyagok összeállítása: • NKT: Moodle-feltöltések kezelése • VGT: A Világgazdasági Tanszék által oktatott, különösen alapképzési tárgyak vizsgasorainak összeállítása, esettanulmányok gyűjtése.	Creating teaching materials: • DIR: Managing Moodle uploads • DWE: Writing exams questions and collecting case studies for the BA courses of the Dept. of World Economy
Egyéb, a fenti kategóriákba nem sorolható feladatok: • NKT: Segítségnyújtás a nemzetközi tanulmányok alap- és mesterszakos szakfelelősöknek, (felvételi, kreditelismerés, stb.) valamint a Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudományi Doktori Iskola adminisztratív feladataik ellátásában; közreműködés tanszéki események szervezésében; egyéb adminisztratív feladatok ellátásában (szakmai gyakorlat, szakszemináriumi témaválasztás stb.) • VGT: A Nemzetközi Gazdaság és Gazdálkodás angol nyelvű MSc szak esetében hallgatókkal való kapcsolattartás (csak NGG szakos demonstrátor esetében).	Other miscellaneous tasks: • DIR: Providing assistance in the administrative tasks of the BA and MA programmes (entrance exams, credit acceptance, etc.) as well as the International Relations and Political Science Doctoral School; organizing the Department's events; potential participation in the administrative tasks related to the other activities of the Department (internship, thesis seminar topic selection) • DWE: Providing assistance in connecting students of the International Economy and Business MSc with the Department of World Economy (only for IEB MA programme demonstrators).

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

Intézet: Corvinus Idegennyelvi Oktató- és Kutatóközpont
Demonstrátori felelős: Bujtás Emese
Oktatási feladatok: • a kínai anyanyelvű hallgató feladata a kínai nyelvi csoportokban társalgási témák feldolgozása a nyelvtanár irányítása mellett; • a hallgatók beszélt nyelvi kompetenciáinak fejlesztése a mindennapi kínai nyelvhasználatban
Kutatási feladatok: • nincs
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: • nincs
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: • a 2022. novemberre tervezett IOK konferencián a kínai szekció szervezésében való részvétel
Oktatási segédanyagok összeállítása: • nincs
Egyéb, a fenti kategóriákba nem sorolható feladatok: • nincs

List of possible tasks at the institute

Institute: Centre for Foreign Language Education and Research
Responsible person: Emese Bujtás
Teaching tasks: • the task of the Chinese native speaker is processing conversational topics in Chinese language groups with the guidance of the teacher; • developing students' speaking competences in everyday Chinese conversational topics
Research tasks: • none
Exam-related tasks: • none
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: • participation in organising the Chinese section at the conference in November 2022 planned by the Centre for Foreign Language Education and Research
Creating teaching materials: • none
Other miscellaneous tasks: • none

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként (tanszékenként)

Intézet: Közgazdaságtan Intézet
Demonstrátori felelős: Vázsonyiné Sebán Nikolett
Oktatási feladatok: • A demonstrátor munkáját irányító kollégával történt egyeztetés alapján részvétel az oktatási feladatok ellátásában. Kérjük jelölje meg melyik tantárgy oktatásában kíván részt venni, melyik oktató iránymutatása mellett.
Kutatási feladatok:
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: • A demonstrátor munkáját irányító kollégával történt egyeztetés alapján, szükség szerint, vizsgafelügyelet és dolgozatjavítás. Kérjük jelölje meg, melyik tantárgyhoz kapcsolódó vizsgáztatási feladatokban kíván részt venni, melyik oktató iránymutatása mellett.
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok:
Oktatási segédanyagok összeállítása: • A demonstrátor munkáját irányító kollégával történt egyeztetés alapján, szükség szerint. Kérjük jelölje meg, melyik tantárgyhoz kapcsolódóan kíván részt venni oktatási segédanyagok összeállításában, melyik oktató iránymutatása mellett.
Egyéb, a fenti kategóriákba nem sorolható feladatok:
Kérdés esetén a major@uni-corvinus.hu email címre írjanak.

List of possible tasks at the institute (department)

Institute: Institute of Economics
Responsible person: Nikolett Vázsonyiné Sebán
Teaching tasks: • Participation in education tasks under the • supervision of with the colleague who manages the work of the demonstrator. Please indicate which subject you wish to teach, under the guidance of which instructor.
Research tasks:
Exam-related tasks: • Supervision and evaluation of tests, as necessary, in consultation with the colleague in charge of the demonstrator's work. Please indicate which subject's examination tasks you wish to take part in, under whose guidelines.
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events:
Creating teaching materials: • Based on consultation with a colleague in charge of the demonstrator's work, as needed. Please indicate in relation to which subject you wish to participate in the compilation of teaching materials and under the guidance of which instructor.
Other miscellaneous tasks:
Applicants are expected to send their questions to major@uni-corvinus.hu email.

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

Intézet: **Marketing- és Kommunikációtudományi Intézet**
Demonstrátori felelős: Nagy Henrietta
Oktatási feladatok: • -
Kutatási feladatok: • csatlakozás az alábbi kutatási irányokhoz: Etikus divat designkommunikáció, tervezői és művészeti módszertanok nem művészeti kontextusban Kis- és középvállalati marketing Árral kapcsolatos vevői észlelések és magatartás-minták Online adatgyűjtési technikák Vevő-tudás menedzsment Magánszféra értelmezése a marketingen belül Technológia-elfogadási modellek a marketingben Kiskereskedelmi innováció Többcsatornás értékesítési rendszerek Interkulturális kommunikáció és marketing Ország-, országeredet-imázs, Digitalizáció és mesterséges intelligencia a szolgáltatásoknál Idős fogyasztók: szolgáltatáshasználat, jóllét, márkázás Meggyőzés és reklámretorika, szelíd retorika Fogyasztói jólét Fogyasztói élmény Fogyasztói akkulturáció Neuromarketing Marketing, tudomány, művészet, vallás Felsőoktatási hallgatók fogyasztói magatartása Politikai kommunikáció Kommunikáció: generáció és/vagy életkor szerinti sajátosságok Szervezeti kommunikáció
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: • vizsgák szervezése, dolgozatok előzetes javítása
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok:

List of possible tasks at the institute

Institute: **Institute of Marketing and Communication Sciences**
Responsible person: Henrietta Nagy
Teaching tasks: • -
Research tasks: • joining the following research streams Ethical fashion Managing as Designing SME marketing Price-Related Customer Perceptions and Behavioural Patterns Web crawling/scraping Managing Customer-Related Knowledge Privacy in Context of Marketing Technology Acceptance Models in Marketing Retail Innovation Multi-, Omnichannel Marketing Intercultural Communications and Marketing Country image, Country of Origin Image (COO) Service digitalization, Artificial Intelligence in Services Senior Consumers: Service Usage, Well-Being, Branding Powerful, Powerless Communication Consumer well-being Consumer Experience Consumer Acculturation Neuromarketing Marketing, Science, Art, Religion Consumer Behaviour as University Students Political Communication Communication: Specialties according to generations and/or age Organisational communication
Exam-related tasks: • coordinating exams, initial evaluation of exams
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events:

• regionális esettanulmány-versenyek szervezésének támogatása • hallgatói és alumni rendezvények szervezésének támogatása	• supporting teachers for preparing regional case study competitions • supporting teachers for organising student and alumni events
Oktatási segédanyagok összeállítása: • órai anyagok készítése (esettanulmányok, feladatok)	Creating teaching materials: • preparing class materials (case studies, exercises)
Egyéb, a fenti kategóriákba nem sorolható feladatok: • konferencia-szervezések támogatása	Other miscellaneous tasks: • supporting researchers for organising conferences

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

Intézet: Operáció és Döntés Intézet

Tanszékek:
Döntéselmélet Tanszék
https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/egyetemunkrol/tanszekek/donteselmelet-tanszek/

Ellátásilánc-menedzsment Tanszék
https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/egyetemunkrol/tanszekek/logisztika-es-ellatasi-lanc-menedzsment-tanszek/

Operációkutatás és Aktuáriustudományok Tanszék
https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/egyetemunkrol/tanszekek/operaciokutatas-es-aktuarius-tudomanyok-tanszek/

Demonstrátori felelős: Krátki Noémi, Ábele-Nagy Kristóf

Oktatási feladatok:
- Operációkutatás tárgykör oktatási feladatok
- Operációkutatási modellek oktatási feladatok
- Kvantitatív módszerek oktatási feladatok
- Többváltozós adatelemzés oktatási feladatok
- Tevékenységmenedzsment tárgykör oktatási feladatok
- Döntési Technikák tárgykör oktatási feladatok
- További tárgyak – oktatóval való egyeztetés alapján

Kutatási feladatok:
- Oktatóval előre egyeztetett kutatási feladat (oktató neve alapján a kutatási témakörök, publikációk mtmt.hu és doktori.hu oldalon áttekinthetők, kutatási projektek a tanszéki honlapon)
- Oktatóval előre nem egyeztetett kutatási feladat (A szemeszter elején kutatási projekthez kapcsolódás)

Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok:
- Vizsgasorok előzetes ellenőrzése
- Vizsgafeladatok, illetve Moodle tesztek készítése
- Vizsgafelügyelet
- Vizsgadolgozatok és beadandók javítása
- Házi dolgozatok készítésében konzultáció tartása

List of possible tasks at the institute

Institute: Institute of Operations and Decision Sciences (ODS)

Department:
Decision Sciences
https://www.uni-corvinus.hu/main-page/about-the-university/departments/department-of-decision-sciences/?lang=en

Supply Chain Management
https://www.uni-corvinus.hu/main-page/about-the-university/departments/department-of-logistics-and-supply-chain-management/?lang=en

Operations Research and Actuarial Sciences
https://www.uni-corvinus.hu/main-page/about-the-university/departments/departments/?lang=en

Responsible person: Noémi Krátki, Kristóf Ábele-Nagy

Teaching tasks:
- Operations Research – teaching tasks
- Operations Research Models – teaching tasks
- Quantitative Methods – teaching tasks
- Multivariate Data Analysis – teaching tasks
- Operations Management – teaching tasks
- Decision Technics – teaching tasks
- Further teaching tasks as agreed with our faculty member

Research tasks:
- Research tasks pre-defined with our faculty member (to review the research interests visit mtmt.hu or doktori.hu, lists of research projects is on the website pf the departments)
- Research task not pre-defined with our faculty member (discussion takes place at the beginning of the year)

Exam-related tasks:
- Checking exams for errors in advance
- Making exam exercises and Moodle tests
- Supervising exams
- Correcting exams and assignments
- Holding consultations for making home assignments
- Correcting midterm small exams

• Félévközi röpdolgozatok javítása	Creating teaching materials for • Decision Techniques • Operations Management • Research of Operation • Operations Research • Operations Research Models • Quantitative Methods • Multivariate Data Analysis
Oktatási segédanyagok összeállítása: • Operációkutatás tárgykörben oktatási segédanyagok összeállítása • Tevékenységmenedzsment tárgykörben oktatási segédanyagok összeállítása • Döntési Technikák tárgykörben oktatási segédanyagok összeállítása • Operációkutatás tárgykör tárgykörben oktatási segédanyagok összeállítása • Operációkutatási modellek tárgykörben oktatási segédanyagok összeállítása • Kvantitatív módszerek tárgykörben oktatási segédanyagok összeállítása • Többváltozós adatelemzés tárgykörben oktatási segédanyagok összeállítása	

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

Intézet: Pénzügy Intézet
Demonstrátori felelős: Varga Erzsébet
Oktatási feladatok: • konzultáció tartása az online / hibrid oktatási időszakban hallgatói igény szerint • hallgatók házi feladatainak / szorgalmi feladatainak javítása, visszajelzés küldése • szemináriumi csoportmunka támogatása
Kutatási feladatok: • adatgyűjtés-rendszerezés, • irodalomfelkutatás
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: • papír alapon írt vizsgák javításában segítség nyújtás • ellenőrző kérdések összeállításában segítség (moodle kérdésbank fejlesztés) • írásbeli vizsgákon való felügyelet • vizsgakérdések ellenőrzése
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: • időszakos segítségnyújtás
Oktatási segédanyagok összeállítása: • Moodle vizsgasorok gépre vitele • segítség új feladatok kitalálásában • vizsgára teszt adatbázisok összeállítása • példatár ellenőrzése, javítása
Egyéb, a fenti kategóriákba nem sorolható feladatok: • javaslatok a tárgy oktatásának javítására • adminisztratív teendők, jelenléti ívek vezetése

List of possible tasks at the institute

Institute: Institute of Finance
Responsible person: Erzsébet Varga
Teaching tasks: • holding weekly consultations during the online / hybrid periods of spring semester • checking homeworks and extra exercises of students, giving feedback • background activities of seminars
Research tasks: • data collection, systematization • literature research
Exam-related tasks: • helping with paper-based exams by correction and grading • helping with construction of controlling questions (mainly at moodle question bank) • supervision at written exams • checking exam questions
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: • periodic tasks
Creating teaching materials: • typing exam questions into Moodle • helping with construction of new exercises • generating test database • checking and improving examples library
Other miscellaneous tasks: • feedbacks to improve teaching • administration (check list of praticipation)

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként (tanszékenként)

Intézet:Pénzügy, Számvitel és Gazdasági Jog
Tanszék:Számvitel
Demonstrátori felelős:Szabóné Dr. Veres Tünde
Oktatási feladatok: • Pénzügyi számvitel tantárgy beadott házi feladatok ellenőrzése, javítása • Alapozó tárgyak házi feladat megoldásainak ellenőrzése • Mester szakos demonstrátorok fogadó órában válaszolnak hallgatói kérdésekre
Kutatási feladatok: • Az intézeti konferenciákon való részvétel • Tanszéki kutatási adatbázis kialakítása és bővítése
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: • Offline megosztott dolgozatok javítása és megtekintési lehetőség biztosítása • Megfigyelőként való részvétel a számvitel szakos hallgatók számvitel alapjai szóbeli vizsgán
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: • Részvétel a TDK szóbeli fordulón Számvitel szekcióban • Szakmai tanulmányi versenyekben való részvétel
Oktatási segédanyagok összeállítása: • Idegen nyelvi képzéshez szükséges feladatok fordítása • Alapozó tárgyak (számvitel alapjai, vezetői számvitel) hiányzó feladat-megoldások elkészítése, sarokszámok ellenőrzése
Egyéb, a fenti kategóriákba nem sorolható feladatok: • Részvétel a tanszék honlap és közösségi média megjelenésének fejlesztésében

List of possible tasks at the institute (department)

Institute:Finance, Accounting and Business Law
Department: Accounting
Responsible person: Tünde Szabone Veres Dr.
Teaching tasks: • Checking and correcting homework submitted in Financial Accounting • Checking the sollutions of homework in the elementary subjects (Elementary of Finanacial and Management Accounting) • Consultation time of Master's degree student
Research tasks: • Participation on the conferencies orgainized by Department of Accounting • Building and improving the research database
Exam-related tasks: • Correction and view of papers written by students offline • Participation as an observer on the oral part of the exam of accounting specialized students
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: • Participation on the oral part of compatition of scientific student papers • Participation on the specific professional compatitons.
Creating teaching materials: • Translation work in foreign laguages accounting education • Creating sollutions and control numbers of the homeworks in elementary of financial and management accounting
Other miscellaneous tasks: • Participation in development of the webpage and the social media appearance of Department of Accounting

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

Intézet: **Társadalom- és Politikatudományi Intézet**

Demonstrátori felelős: Dr. Pásztor Adél

Oktatási feladatok:
Gyakorlati órák tartása a felsorolt kurzusokon

Egészségpolitika, tervezés és finanszírozás mesterszakon:

- Introduction to Health Economics
- Health Care Financing
- Statistical Methods in Healthcare Analyses
- Questionnaire Design and Survey Methods

Szociológia alapszakon:

- Kvantitatív kutatás és adatelemzés I.

Kutatási feladatok:

- az intézet oktatói, kutatói alkalomszerű felkérésére (adatbázis építés, szakirodalom kutatás)

Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok:

- írásbeli dolgozatok javításában részvétel
- vizsgafelügyelet

Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok:

- Az Intézet által szervezett konferenciák szervezésében, lebonyolításában való részvétel

Oktatási segédanyagok összeállítása:

- oktatási segédanyagok összeállítása
- feladatsorok összeállításában való részvétel
- feldolgozandó szövegek keresése

Egyéb, a fenti kategóriákba nem sorolható feladatok:

- részvétel közösségi média felületek működtetésében
- hallgatói észrevételek, visszajelzések továbbítása az intézetvezető fele
- Peer mentorálás (lásd lejjebb)

Peer mentorálás

List of possible tasks at the institute

Institute: **Institute of Social and Political Sciences**

Responsible person: Dr. Adél Pásztor

Teaching tasks:
Teaching seminars in the subjects listed:

MA in Health Policy, Planning and Financing

- Introduction to Health Economics
- Health Care Financing
- Statistical Methods in Healthcare Analyses
- Questionnaire Design and Survey Methods

BA in Sociology

- Quantitative Research and Data Analysis I.
- Academic Skills

Research tasks:

- occasional request of lecturers and researchers of the Institute (building database, compiling reading list)

Exam-related tasks:

- Correcting written exams controlled by lecturers
- Exam supervision (written exams)

Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events:

- Active participation in professional and scientific events organized by the Institute

Creating teaching materials:

- Searching for scientific articles for assignments and class discussion
- Creating tests
- Preparing teaching materials

Other miscellaneous tasks:

- Supporting the operation of social media platforms
- Regular contact with the Head of Department in student issues
- Peer mentoring (see below)

- A Peer Mentor egy másodéves hallgató, aki jó kommunikációs és szervezőkészséggel rendelkezik, és szívesen segíti a külföldi hallgatók beilleszkedését Corvinus Egyetem életébe.
- A mentorálás szeptemberben kezdődik; a mentorok felveszik a kapcsolatot a mentoráltokkal és megszervezik az első találkozót, melyre közvetlenül a tanítás előtti héten kerül majd sor. A félév során a mentorok tartják a kapcsolatot a mentoráltakkal, segítenek nekik az eligazodásban és megmutatják, hogyan működnek a dolgok a campuson.
- A mentorálási tevékenység Dr. Pásztor Adél támogatásával és irányításával valósul meg (email: adel.pasztor@uni-corvinus.hu).

Peer Mentoring

- A Peer Mentor is a current student in their second year, with good communication and organisational skills, who is keen to help a small group of incoming foreign students integrate seamlessly into the social and academic life at Corvinus University.
- Peer Mentoring begins in September with mentors contacting their mentees to organise an initial meeting to take place during induction week. Mentors will keep in touch throughout the semester, helping their mentees to find their way around campus and showing them how things work.
- Peer mentoring activities will take place under the support and guidance of Dr. Adél Pásztor (email: adel.pasztor@uni-corvinus.hu).

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként (tanszékenként)

Intézet: Vállalkozás és Innováció
Demonstrátori felelős: Pistrui Bence
Oktatási feladatok: • Vállalatgazdaságtan oktató munkájának segítése • Cases on Business Economics oktató munkájának segítése és mentorálási feladatok • Cases on International Business Strategy mentorálási feladatok • Kisvállalkozások tantárgycsoporthoz tartozó tárgyaknál oktató munkájának segítése
Kutatási feladatok: • Oktatóval előre egyeztetett kutatási feladat • Oktatóval előre nem egyeztetett kutatási feladat (A szemeszter elején kutatási projekthez kapcsolás)
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: • Általános vizsgafelügyelet • Dolgozatok, tesztek javításában való közreműködés • Tesztek, kérdésbankok létrehozásában való segítségnyújtás
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: • Vállalatgazdaságtan versenyt segítő demonstrátor • CECC (Central European Case Competition) szervezésben és lebonyolításban való segédkezés • Egyéb tanulmányi versenyek szervezésében való közreműködés • Közreműködés tudományos konferenciák szervezésében
Oktatási segédanyagok összeállítása: • Vállalatgazdaságtan oktatási segédanyagok összeállítása • Üzleti gazdaságtan oktatási segédanyagok összeállítása • Cases on Business Economics oktatási segédanyagok összeállítása

List of possible tasks at the institute (department)

Institute: Entrepreneurship and Innovation
Responsible person: Bence Pistrui
Teaching tasks: • Business Economics/Business Essentials teaching support • Cases on Business Economics teaching support and mentoring tasks • Cases on International Business Strategy teaching and mentoring tasks • Entrepreneurship subject group teaching support
Research tasks: • Research task pre-arranged with an instructor • Research task not pre-arranged with an instructor (Linking to a research project at the beginning of the semester)
Exam-related tasks: • Assistant in organizing the exams • Contributing to the correction of exams and tests • Assistance in setting up question banks and tests
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: • Help with the Business Economics Competition • Assistance in the organization and implementation of the CECC (Central European Case Competition) • Assistance in organizing study competitions • Participation in the organization of scientific conferences
Creating teaching materials for • Businness Economics/Business Essentials • Applied Business Economics • Cases on Business Economics • Search and translation of case studies • Finding background material for case studies • Participation in the development of case studies

• International Business Project oktatási segédanyagok összeállítása • Nemzetközi Vállalatgazdaságtan oktatási segédanyagok összeállítása (mester) • Esettanulmányok kutatása, fordítása • Esettanulmányokhoz kapcsolódó háttéranyagok felkutatása • Közreműködés esettanulmányok, szemináriumi feladatok fejlesztésében • Tananyagfejlesztés adminisztratív támogatása	and seminar assignments • Administrative support for developing educational materials
Egyéb, a fenti kategóriákba nem sorolható feladatok: • Alumni rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok • Közösségi programszervező demonstrátor • Szakmai programszervező demonstrátor • Általános adminisztrációs demonstrátor • Intézeti folyamatok adminisztratív támogatása • Intézeti események dokumentálása • Tantárgyak népszerűsítése	Other miscellaneous tasks: • Tasks related to the managing of the alumni system • Organizing community programs • Organizing professional programs • Administration teaching assistant • Administrative support for institutional processes • Documentation of institutional events • Propagating courses

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

Intézet: Vezetéstudományi Intézet

Tanszékek:
Szervezeti Magatartás Tanszék
Vezetés és Kontroll Tanszék
Vezetés és Stratégia Tanszék
Vezetés és Szervezés Tanszék

Demonstrátori felelős: Dr. Szilas Roland Ferenc

Oktatási feladatok:

- Intézetünk munkatársai jelentős számú kurzust vezetnek az Egyetem Bachelor, Master, MBA, Ph.D. és további posztgraduális programjaiban magyar, angol és német nyelven egyaránt.
- A Vezetéstudományi Intézet honlapján tesszük elérhetővé a több mint 20 különböző oktatáshoz kapcsolódó feladat részletes leírását, melyekben demonstrátorok bekapcsolódására számítunk. (Kérjük, hogy a Neptun rendszerben leadott pályázati anyag motivációs levél részében jelöljék meg, hogy Intézetünk melyik kollégájának, milyen témaszámmal jelölt feladatkiírására pályáznak.)
  Vezetéstudományi Intézet honlapja

Kutatási feladatok:

- Intézetünk munkatársai a tudományterületünkhöz kapcsolódó szerteágazó témakörökben végeznek elmélyült kutatómunkát. Kutatási projektjeink pályázatokhoz kapcsolódva, intézményi és vállalati partnerekkel folytatott tartós együttműködések formájában működnek.
- Kutatásaink szervezeti szempontból a következő kutatóközpontokhoz kapcsolódnak: Budapesti Teljesítménymenedzsment Kutatóközpont, Emberi Erőforrás -, Szervezetfejlesztés és Kultúra Kutatóközpont, Információs Erőforrás Kutatóközpont, Stratégiai és Nemzetközi Menedzsment Kutatóközpont, Családi Vállalatok Központ, Távol-keleti Menedzsment Kutatóközpont, Nemzetközi Felsőoktatási Kutatások Központja

List of possible tasks at the institute

Institute: Institute of Management

Departments:
Department of Organizational Behaviour
Department of Management Control
Department of Strategic Management
Department of Management and Organization

Responsible person: Roland Ferenc Szilas, PhD

Teaching tasks:

- Our colleagues are leading numerous courses in the Bachelor, Master, MBA, Ph.D. and other postgraduate programs of the University in Hungarian, English, and German language.
- We also have some opportunities for the involvement of English or German speaking teaching assistants for our English and German language courses.
  Before submitting your application in Neptun system please inquire about possibilities at: roland.szilas@uni-corvinus.hu, and complete your motivation letter accordingly.

Research tasks:

- Our colleagues at the Institute conduct in-depth research work on a wide range of topics related to our field of science. Research projects are linked to various tenders, funds long-term cooperation with institutional and corporate partners.
- Our research is organized by the following research centers: Budapest Performance Management Research Center, Human Resources Organizational Development and Culture Research Center, Information Resource Research Center, Strategic and International Management Research Center, Family Business Center, Far Eastern Management Research Center, International Higher Education Research Center.

• A Vezetéstudományi Intézet honlapján megtalálható több mint 20 különböző kutatási feladat részletes leírása, melyekben demonstrátorok bekapcsolódására számítunk. (Kérjük, hogy a Neptun rendszerben leadott pályázati anyag motivációs levél részében jelöljék meg, hogy Intézetünk melyik kollégájának, milyen témaszámmal jelölt feladatkiírására pályáznak.) Vezetéstudományi Intézet honlapja	We have opportunities for English or German speaking teaching assistants in our various research projects. Before submitting your application in Neptun system please inquire about these possibilities at: roland.szilas@uni-corvinus.hu, and complete your motivation letter accordingly.
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: • A demonstrátorok által végezhető oktatási feladatok jelentős része magába foglalja a vizsgáztatással kapcsolatos előkészítő, szervező és ellenőrző tevékenységeket.	Exam-related tasks: • A significant part of the teachings tasks that can be performed by teaching assistants include preparatory, organizing and monitoring activities related to the examination.
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: • A demonstrátorok által végezhető feladatok kiterjedhetnek versenyek és szakmai rendezvények szervezésére. Intézetünkben erre elsősorban TDK és Esettanulmány versenyek tekintetében van lehetőség.	Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: • Tasks that demonstrators can perform may include organizing competitions and professional events. At our Institute, this is possible primarily with regard to TDK and Case Study competitions.
Oktatási segédanyagok összeállítása: • A demonstrátorok által végezhető oktatási feladatok jelentős része magába foglalja az oktatási segédanyagok összeállítását.	Creating teaching materials: • A significant part of the educational tasks that demonstrators can perform involves doing research and preparatory work supporting the development of teaching materials.
Egyéb, a fenti kategóriákba nem sorolható feladatok: • Az Intézet titkárságát támogató tevékenységekben való részvétel.	Other miscellaneous tasks: • Participation in activities supporting the Secretariat of the Institute.