



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



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

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

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

1. A **Budapesti Corvinus Egyetem** pályázatot hirdet demonstrátori feladatkör betöltésére a **2022/2023-es tanév tavaszi** 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 azon BCE 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 utolsó aktív félévben legalább 4,00;
 - c. aki abból a tantárgyból, amelynek oktatástámogatásában részt kíván venni, legalább jó (4) eredményt ért el,
 - d. akivel szemben a benyújtást megelőző három évben nem állapított meg felsőoktatási intézmény véglegesen fegyelmi vagy etikai vétséget.
 4. A pályázat elbírálása során előnyt jelent, így a rangsorolásnál figyelembe veendő:

 - a. a választott szakterületen kiváló eredmény elérése (pl. tanulmányi verseny, kutatásban való részvétel, kimagasló órai munka, jövődöbéli patronáló tanári ajánlás),
 - b. példás közösségi munka.
 5. A demonstrátori megbízások a demonstrátori keret erejéig adhatók ki. Az ezzel kapcsolatos döntést az Intézeti rangsor alapján hozzák meg az Intézetvezetők.
1. **Corvinus University of Budapest** announces an application for teaching assistant position in the **spring 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 an academic scholarship average of 4.00 or higher in the last active semester prior to the application,
 - c. has achieved at least a good (4) grade in the subject for which they wish to provide education support
 - d. who had finally not been found guilty of a disciplinary offence or ethical abuse by a higher education institution in the three years preceding the submission
 4. When evaluating the applications, the following shall be considered an advantage and thus shall be taken into account during ranking:

 - a. achievement of excellent results in the chosen field (e.g. study competition, participation in research, outstanding class work, recommendation by a future patron teacher),
 - b. exemplary community work.
 5. The demonstrator contracts will be issued up to the financial limits. The decision in this regard will be made by

6. A pályázat benyújtásának és elnyerésének nem feltétele, hogy a benyújtás félévében a hallgató aktív hallgatói jogviszonnal rendelkezzen, azonban a demonstrátori megbízást nem kaphatja meg és/vagy láthatja el, így automatikusan elveszti a jogosultságát az a hallgató, aki a felhívásban kiírt félévben az Egyetemen szünetelteti hallgatói jogviszonyát.
7. A pályázat benyújtásának és elnyerésének nem akadálya, hogy a hallgató a benyújtás félévében részképzését tölti, azonban a demonstrátori megbízást nem kaphatja meg és/vagy nem láthatja el, így automatikusan elveszti a jogosultságát az a hallgató, aki a felhívásban kiírt félévben külföldi részképzésben vesz részt.
8. A pályázat benyújtásának és elnyerésének nem akadálya, hogy a benyújtás félévében a hallgató utolsó félévét tölti az adott szakon, azonban a demonstrátori megbízást nem kaphatja meg, illetve láthatja el, így automatikusan elveszti a jogosultságát az a hallgató, aki a felhívásban kiírt félévben nem rendelkezik a (2) bekezdés szerinti képzésen hallgatói jogviszonnal.
9. **A pályázat benyújtási időszaka: 2023. január 13. 10:00 óra – 2023. január 27. 12:00 óra**
10. A pályázatot az Egyetem által meghatározott formanyomtatványokon kell benyújtani. A pályázatot a Neptunban kell benyújtani.
11. A pályázatot a pályázati kiírásban megadott határidőig kell benyújtani. A
- the head of the Institute based on the Institute's ranking.
6. Having an active student status during the semester of application is not a prerequisite for submitting and winning the application, but the demonstratorship cannot be awarded and/or performed, thus eligibility is automatically lost by students who suspend their student status at the University during the semester concerned by the application.
7. Taking courses at another higher education institution in the semester of submission is not an obstacle to submitting and winning the application, but the demonstratorship cannot be awarded and/or performed, thus eligibility is automatically lost by students who spend the semester concerned at another higher education institution
8. Spending the last semester in the given study programme in the semester of submission is not an obstacle to submitting and winning the application, but the demonstratorship cannot be awarded , thus eligibility is automatically lost by students who do not have student status in the programme referred to in paragraph(2) in the semester concerned by the application
9. **The application can be submitted in the following period: 13th of January 2023 10:00 – 27th of January 2023 12:00**
10. The application shall be submitted on the standard form defined by the University. The application must be submitted via Neptun.
11. Applications must be submitted by the deadline specified in the call for applications. The time limit is of

határidő jogvesztő, igazolási kérelemnek nincs helye.

peremptory nature, and no application for justification is allowed.

12. Hiánypótlásra nincs lehetőség.

12. It is not possible to correct deficiencies.

13. Meghatalmazott általi benyújtásnak nincs helye.

13. There is no possibility to submitting the application by proxy.

14. Egy pályázati időszakban maximum kettő szervezeti egységbe lehet pályázatot benyújtani, és intézetenként/központonként egy-egy demonstrátori hely pályázható meg. Amennyiben a hallgató egy intézetbe/központba nyújt be pályázatot, ott legfeljebb két demonstrátori helyet pályázhat meg.

14. Applications can be submitted to a maximum of two organisational units per application period, and for one demonstrator position per institute/centre. If a student applies to one institute/centre, he/she can apply for up to two demonstrator positions.

15. Applications must be accompanied by

15. A pályázathoz csatolni kell:

- a. Szakmai önéletrajz, amelyben ki kell térni a pályázó eddigi szakmai eredményeire (pl. tanulmányi verseny, TDK, korábbi demonstrátori tevékenység)
- b. Motivációs levél
- c. A pályázat mellé csatolandó dokumentumok PDF fájl formátumban fogadhatók el, melyeknek egyenkénti mérete nem haladhatja meg az 1500 Kb-ot. A kérelmet addig nem lehet leadni, míg nem került feltöltésre valamennyi dokumentum.

- a. A professional CV including the previous professional achievements of the applicant (e.g. academic competition, TDK, previous teaching assistant activity)
- b. Motivation letter
- c. Documents attached to the application can only be accepted in PDF format and cannot exceed 1500 Kb per file. The request cannot be submitted until all other documents are uploaded.

16. Az elnyert pályázat, a demonstrátori tevékenység megkezdésének feltétele

16. The conditions of a successful application and starting the teaching assistant activity are the following:

- a. hogy a hallgatónak a 2022/2023/2 félévben aktív hallgatói státusza legyen, valamint
- b. hogy a hallgató a 2022/2023/2 félévben ne vegyen részt külföldi részképzésen.

- a. active student status in the 2022/2023/2 semester,
- b. the student does not participate in any international exchange program in the 2022/2023/2 semester.

17. Demonstrátori foglalkoztatás

17. Employment of demonstrators

- a. A demonstrátorral a demonstrátori pályázat keretében hozott pozitív döntés véglegessé válását követően

- a. The demonstrator will be awarded an employment contract within the framework of this Regulation once the positive

foglalkoztatásra irányuló szerződést kell kötni.

- b. A demonstrátor tevékenységét foglalkoztatási jogviszony keretében látja el, A foglalkoztatásra vonatkozó szabályokat elnöki testületi rendelkezés keretei között a foglalkoztatásra irányuló szerződés tartalmazza.
- c. A demonstrátori megbízás a demonstrátori pályázat elnyeréséről szóló határozatban foglaltak alapján határozott időre, egy tanulmányi félévre adható, amely újabb pályázat alapján megismételhető.
- d. A hallgató egyidejűleg csak egy intézetnél/központnál és csak egy demonstrátori feladatra kaphat demonstrátori megbízást. Amennyiben a hallgató több intézetbe/központba és/vagy egy intézetbe/központba több demonstrátori helyre is elnyeri a pályázatot, a hallgató dönt, hogy melyiket kívánja betölteni.
- e. A szerződést azon félév első napjáig meg kell kötni, amelyben a hallgató a demonstrátori munkát végzi.
- f. A demonstrátor demonstrátori tevékenységéért ösztöndíjra nem jogosult.
- g. A demonstrátor részére jogi hatállyal nem rendelkező demonstrátori megbízólevél adható ki.

18.A demonstrátori megbízás megszűnése:

A demonstrátori megbízás nem adható ki és/vagy az automatikusan megszűnik:

- a. a megbízási idő lejártával,
- b. a hallgatói jogviszony megszűnésével,
- c. ha a hallgató hallgatói jogviszonya a megbízás félévében szünetel,
- d. ha fegyelmi, büntető, etikai vagy szabálysértési eljárási eljárásban a fegyelmi vétséget, etikai vétséget, bűncselekmény, szabálysértés elkövetését véglegesen/jogerősen megállapították,
- e. a foglalkoztatásra irányuló szerződés Egyetem vagy hallgató általi felmondásával,

decision in the matter of the demonstrator's application becomes final.

- b. The activities of the demonstrator are carried out within the framework of an employment relationship. The rules of employment are set out in the contract of employment within the framework of the relevant provisions of the Presidential Committee.
- c. Demonstratorship may be granted for a fixed term of one academic semester, renewable on the basis of a new application, as specified in the decision on the award of the contract
- d. A student may only be assigned to one demonstratorship at one institute at a time. If the student is awarded a demonstrator position at more than one institute and/or is awarded more than one demonstrator positions at the same institute, the student decides which one he/she wishes to fill.
- e. The contract must be concluded by the first day of the semester in which the student is to carry out work as a demonstrator
- f. The demonstrator cannot apply for grant with her/his demonstrator activities.
- g. Demonstrators may be issued a non-legal demonstrator credential.

18.Termination of the demonstratorship

Demonstratorship may not be awarded and/or will be automatically terminated:

- a. upon the expiration of the mandate,
- b. upon termination of student status,
- c. if the student status is suspended in the semester of the assignment,
- d. if in disciplinary, criminal, ethical or

f. a foglalkoztatásra irányuló szerződésben meghatározott egyéb esetekben.

Azt, hogy a hallgatóval szemben fegyelmi, büntető, etikai vagy szabálysértési eljárási eljárásban a fegyelmi vétséget, etikai vétséget, bűncselekmény, szabálysértés elkövetését véglegesen/jogerősen megállapították, a hallgatónak haladéktalanul be kell jelentenie az intézetvezető felé.

Amennyiben a demonstrátor tanulmányait nem teljesíti vagy demonstrátori kötelezettségeinek nem tesz eleget, a demonstrátori szerződés – a patronáló oktató javaslatára – felmondható.

misdemeanour proceedings the disciplinary offence, ethical abuse, criminal offence, or misdemeanour has been finally established,

- e. upon termination of the legal relationship involving employment by the University or by the student,
- f. in other cases, specified in the contract involving employment.

The student must immediately report to the Head of the Institute that the disciplinary, criminal, ethical or misdemeanour proceedings against the student have finally established that the student has committed a disciplinary offence, ethical misdemeanour, criminal offence or misdemeanour. If the demonstrator does not complete his/her studies or does not fulfil his/her obligations as a demonstrator, the demonstrator's contract may be terminated on the recommendation of the patron lecturer.

19. A pályázat elbírálásának határideje: 2023. február 8.

19. The deadline of the evaluation of the applications: 08th of February 2023.

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

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

Kelt, Budapest, 2023. január 9.

Budapest, 09 th of January 2023

Dr. Szabó Lajos s.k.
általános rektorhelyettes

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

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

List of possible tasks at the institute

Intézet: ADATELEMZÉS ÉS INFORMATIKA INTÉZET
Demonstrátori felelős: Láng Blanka, Ernyes Éva, Madari Zoltán
Oktatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> az intézetben folyó oktatás-előkészítési, -szervezési, valamint konzultációs tevékenység támogatása, <input checked="" type="checkbox"/> tanórán kívüli konzultáció önálló tartása <input checked="" type="checkbox"/> tanórán kívüli gyakorlatok szervezése, tartása, <input checked="" type="checkbox"/> terepgyakorlatokon, laboratóriumi foglalkozásokon való közreműködés,
Kutatási feladatok: <input type="checkbox"/> szakszövegek fordítása, irodalomjegyzék összeállítása, <input checked="" type="checkbox"/> kutatásokban való részvétel, ehhez kapcsolódó irodalmazás, tanulmányok összeállítása, benchmark elemzések készítése, adatgyűjtésben, elemzésben, eredmények publikálásában való részvétel,
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> a vizsgáztatás lebonyolításával kapcsolatos előkészítő, adminisztratív és technikai feladatok ellátása és vizsgafelügyeletben való – nem önálló – részvétel,
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> tanulmányi verseny, valamint egyéb tanszéki szervezésben megvalósuló szakmai rendezvény szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
Oktatási segédanyagok összeállítása: <input type="checkbox"/> intézeti adminisztrációs vagy könyvtári olvasószolgálati feladatok, demonstrációs anyagok és eszközök előkészítése, <input checked="" type="checkbox"/> oktatási segédanyagok összeállításában való részvétel, <input checked="" type="checkbox"/> hallgatói segédletek összeállítása, véleményezése, <input checked="" type="checkbox"/> gyakorló feladatok összeállítása

Institute: Institute of Data Analytics and Information Systems
Responsible person: Láng Blanka, Ernyes Éva, Madari Zoltán
Teaching tasks: <input checked="" type="checkbox"/> supporting the preparation, organisation of the institute's teaching activities, consultation activities,, <input checked="" type="checkbox"/> holding independent consultations outside the classroom, <input checked="" type="checkbox"/> organising and running extra-curricular exercises, <input checked="" type="checkbox"/> participating in field exercises, laboratory sessions,
Research tasks: <input type="checkbox"/> translating specialised texts, compiling bibliographies, <input checked="" type="checkbox"/> participating in research, reviewing related literature, compiling papers, preparing benchmark analyses, participating in the collection and analysis of data, in the publication of the results,
Exam-related tasks: <input checked="" type="checkbox"/> performing preparatory, administrative and technical tasks related to the conduct of examinations and participating - not independently - in the supervision of examinations,
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: <input checked="" type="checkbox"/> participating in the organisation and running of academic competitions and other professional events organised by the department,
Creating teaching materials: <input type="checkbox"/> performing administration at the institute or library reader service tasks, preparing demonstration materials and equipment, <input checked="" type="checkbox"/> participating in the preparation of teaching aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling and giving an opinion on study aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling training exercises,

(1) A demonstrátor a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően egyéb feladatokkal nem bízható meg, így különösen:

- a) nem végezhet olyan tevékenységet, amelyhez Neptun jogosultság szükséges,
- b) nem végezhet oktatói, vizsgáztatási és minősítési-értékelési (jegybeírási) feladatokat.

(1) The demonstrator may not be entrusted with any tasks other than those set out in paragraph in particular:

- a) may not perform any activity that requires Neptun access rights,
- b) may not carry out teaching, examination, and assessment (marking) duties.

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

List of possible tasks at the institute

Intézet: DSG Német Nyelvű Gazdálkodástudományi Képzési Központ
Demonstrátori felelős: Virág Gabriella
Oktatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> az intézetben folyó oktatás-előkészítési, -szervezési, valamint konzultációs tevékenység támogatása, <input type="checkbox"/> tanórán kívüli konzultáció önálló tartása <input type="checkbox"/> tanórán kívüli gyakorlatok szervezése, tartása, <input type="checkbox"/> terepgyakorlatokon, laboratóriumi foglalkozásokon való közreműködés,
Kutatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> szakszövegek fordítása, irodalomjegyzék összeállítása, <input checked="" type="checkbox"/> kutatásokban való részvétel, ehhez kapcsolódó irodalmazás, tanulmányok összeállítása, benchmark elemzések készítése, adatgyűjtésben, elemzésben, eredmények publikálásában való részvétel,
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: <input type="checkbox"/> a vizsgáztatás lebonyolításával kapcsolatos előkészítő, adminisztratív és technikai feladatok ellátása és vizsgafelügyeletben való – nem önálló – részvétel,
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> tanulmányi verseny, valamint egyéb tanszéki szervezésben megvalósuló szakmai rendezvény szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
Oktatási segédanyagok összeállítása: <input checked="" type="checkbox"/> intézeti adminisztrációs vagy könyvtári olvasószolgálati feladatok, demonstrációs anyagok és eszközök előkészítése, <input checked="" type="checkbox"/> oktatási segédanyagok összeállításában való részvétel, <input checked="" type="checkbox"/> hallgatói segédletek összeállítása, véleményezése, <input checked="" type="checkbox"/> gyakorló feladatok összeállítása

Institute: German Management Training Programme
Responsible person: Virág Gabriella
Teaching tasks: <input checked="" type="checkbox"/> supporting the preparation, organisation of the institute's teaching activities, consultation activities,, <input type="checkbox"/> holding independent consultations outside the classroom, <input type="checkbox"/> organising and running extra-curricular exercises, <input type="checkbox"/> participating in field exercises, laboratory sessions,
Research tasks: <input checked="" type="checkbox"/> translating specialised texts, compiling bibliographies, <input checked="" type="checkbox"/> participating in research, reviewing related literature, compiling papers, preparing benchmark analyses, participating in the collection and analysis of data, in the publication of the results,
Exam-related tasks: <input type="checkbox"/> performing preparatory, administrative and technical tasks related to the conduct of examinations and participating - not independently - in the supervision of examinations,
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: <input checked="" type="checkbox"/> participating in the organisation and running of academic competitions and other professional events organised by the department,
Creating teaching materials: <input checked="" type="checkbox"/> performing administration at the institute or library reader service tasks, preparing demonstration materials and equipment, <input checked="" type="checkbox"/> participating in the preparation of teaching aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling and giving an opinion on study aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling training exercises,

(1) A demonstrátor a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően egyéb feladatokkal nem bízható meg, így különösen:

- a) nem végezhet olyan tevékenységet, amelyhez Neptun jogosultság szükséges,
- b) nem végezhet oktatói, vizsgáztatási és minősítési-értékelési (jegybeírási) feladatokat.

(1) The demonstrator may not be entrusted with any tasks other than those set out in paragraph in particular:

- a) may not perform any activity that requires Neptun access rights,
- b) may not carry out teaching, examination, and assessment (marking) duties.

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

Intézet: Fenntartható Fejlődés Intézet
Demonstrátori felelős: Lieszkovszky József Pál
Oktatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> az intézetben folyó oktatás-előkészítési, -szervezési, valamint konzultációs tevékenység támogatása, <input type="checkbox"/> tanórán kívüli konzultáció önálló tartása <input type="checkbox"/> tanórán kívüli gyakorlatok szervezése, tartása, <input checked="" type="checkbox"/> terepgyakorlatokon, laboratóriumi foglalkozásokon való közreműködés,
Kutatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> szakszövegek fordítása, irodalomjegyzék összeállítása, <input checked="" type="checkbox"/> kutatásokban való részvétel, ehhez kapcsolódó irodalmazás, tanulmányok összeállítása, benchmark elemzések készítése, adatgyűjtésben, elemzésben, eredmények publikálásában való részvétel,
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> a vizsgáztatás lebonyolításával kapcsolatos előkészítő, adminisztratív és technikai feladatok ellátása és vizsgafelügyeletben való – nem önálló – részvétel,
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> tanulmányi verseny, valamint egyéb tanszéki szervezésben megvalósuló szakmai rendezvény szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
Oktatási segédanyagok összeállítása: <input type="checkbox"/> intézeti adminisztrációs vagy könyvtári olvasószolgálati feladatok, demonstrációs anyagok és eszközök előkészítése, <input checked="" type="checkbox"/> oktatási segédanyagok összeállításában való részvétel, <input checked="" type="checkbox"/> hallgatói segédletek összeállítása, véleményezése, <input type="checkbox"/> gyakorló feladatok összeállítása

List of possible tasks at the institute

Institute: Institute of Sustainable Development
Responsible person: Lieszkovszky József Pál
Teaching tasks: <input checked="" type="checkbox"/> supporting the preparation, organisation of the institute's teaching activities, consultation activities,, <input type="checkbox"/> holding independent consultations outside the classroom, <input type="checkbox"/> organising and running extra-curricular exercises, <input checked="" type="checkbox"/> participating in field exercises, laboratory sessions,
Research tasks: <input checked="" type="checkbox"/> translating specialised texts, compiling bibliographies, <input checked="" type="checkbox"/> participating in research, reviewing related literature, compiling papers, preparing benchmark analyses, participating in the collection and analysis of data, in the publication of the results,
Exam-related tasks: <input checked="" type="checkbox"/> performing preparatory, administrative and technical tasks related to the conduct of examinations and participating - not independently - in the supervision of examinations,
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: <input checked="" type="checkbox"/> participating in the organisation and running of academic competitions and other professional events organised by the department,
Creating teaching materials: <input type="checkbox"/> performing administration at the institute or library reader service tasks, preparing demonstration materials and equipment, <input checked="" type="checkbox"/> participating in the preparation of teaching aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling and giving an opinion on study aids, <input type="checkbox"/> compiling training exercises,

(1) A demonstrátor a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően egyéb feladatokkal nem bízható meg, így különösen:

- a) nem végezhet olyan tevékenységet, amelyhez Neptun jogosultság szükséges,
- b) nem végezhet oktatói, vizsgáztatási és minősítési-értékelési (jegybeírási) feladatokat.

(1) The demonstrator may not be entrusted with any tasks other than those set out in paragraph in particular:

- a) may not perform any activity that requires Neptun access rights,
- b) may not carry out teaching, examination, and assessment (marking) duties.

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

List of possible tasks at the institute

Intézet: Globális Tanulmányok Intézet
Demonstrátori felelős: Vigvári Gábor, Kemenszky Ágnes
Oktatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> az intézetben folyó oktatás-előkészítési, -szervezési, valamint konzultációs tevékenység támogatása, <input type="checkbox"/> tanórán kívüli konzultáció önálló tartása <input checked="" type="checkbox"/> tanórán kívüli gyakorlatok szervezése, tartása, <input type="checkbox"/> terepgyakorlatokon, laboratóriumi foglalkozásokon való közreműködés,
Kutatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> szakszövegek fordítása, irodalomjegyzék összeállítása, <input checked="" type="checkbox"/> kutatásokban való részvétel, ehhez kapcsolódó irodalmazás, tanulmányok összeállítása, benchmark elemzések készítése, adatgyűjtésben, elemzésben, eredmények publikálásában való részvétel,
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> a vizsgáztatás lebonyolításával kapcsolatos előkészítő, adminisztratív és technikai feladatok ellátása és vizsgafelügyeletben való – nem önálló – részvétel,
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> tanulmányi verseny, valamint egyéb tanszéki szervezésben megvalósuló szakmai rendezvény szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
Oktatási segédanyagok összeállítása: <input checked="" type="checkbox"/> intézeti adminisztrációs vagy könyvtári olvasószolgálati feladatok, demonstrációs anyagok és eszközök előkészítése, <input checked="" type="checkbox"/> oktatási segédanyagok összeállításában való részvétel, <input checked="" type="checkbox"/> hallgatói segédletek összeállítása, véleményezése, <input checked="" type="checkbox"/> gyakorló feladatok összeállítása

Institute: Institute of Global Studies
Responsible person: Vigvári Gábor, Kemenszky Ágnes
Teaching tasks: <input type="checkbox"/> supporting the preparation, organisation of the institute's teaching activities, consultation activities,, <input type="checkbox"/> holding independent consultations outside the classroom, <input type="checkbox"/> organising and running extra-curricular exercises, <input type="checkbox"/> participating in field exercises, laboratory sessions,
Research tasks: <input type="checkbox"/> translating specialised texts, compiling bibliographies, <input type="checkbox"/> participating in research, reviewing related literature, compiling papers, preparing benchmark analyses, participating in the collection and analysis of data, in the publication of the results,
Exam-related tasks: <input type="checkbox"/> performing preparatory, administrative and technical tasks related to the conduct of examinations and participating - not independently - in the supervision of examinations,
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: <input type="checkbox"/> participating in the organisation and running of academic competitions and other professional events organised by the department,
Creating teaching materials: <input type="checkbox"/> performing administration at the institute or library reader service tasks, preparing demonstration materials and equipment, <input type="checkbox"/> participating in the preparation of teaching aids, <input type="checkbox"/> compiling and giving an opinion on study aids, <input type="checkbox"/> compiling training exercises,

(1) A demonstrátor a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően egyéb feladatokkal nem bízható meg, így különösen:

- a) nem végezhet olyan tevékenységet, amelyhez Neptun jogosultság szükséges,
- b) nem végezhet oktatói, vizsgáztatási és minősítési-értékelési (jegybeírási) feladatokat.

(1) The demonstrator may not be entrusted with any tasks other than those set out in paragraph in particular:

- a) may not perform any activity that requires Neptun access rights,
- b) may not carry out teaching, examination, and assessment (marking) duties.

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

Intézet: Idegennyelvi Oktató- és Kutatóközpont
Demonstrátori felelős: Bujtás Emese
Oktatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> az intézetben folyó oktatás-előkészítési, -szervezési, valamint konzultációs tevékenység támogatása, <input type="checkbox"/> tanórán kívüli konzultáció önálló tartása <input type="checkbox"/> tanórán kívüli gyakorlatok szervezése, tartása, <input checked="" type="checkbox"/> terepgyakorlatokon, laboratóriumi foglalkozásokon való közreműködés,
Kutatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> szakszövegek fordítása, irodalomjegyzék összeállítása, <input type="checkbox"/> kutatásokban való részvétel, ehhez kapcsolódó irodalmazás, tanulmányok összeállítása, benchmark elemzések készítése, adatgyűjtésben, elemzésben, eredmények publikálásában való részvétel,
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> a vizsgáztatás lebonyolításával kapcsolatos előkészítő, adminisztratív és technikai feladatok ellátása és vizsgafelügyeletben való – nem önálló – részvétel,
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: <input type="checkbox"/> tanulmányi verseny, valamint egyéb tanszéki szervezésben megvalósuló szakmai rendezvény szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
Oktatási segédanyagok összeállítása: <input type="checkbox"/> intézeti adminisztrációs vagy könyvtári olvasószolgálati feladatok, demonstrációs anyagok és eszközök előkészítése, <input checked="" type="checkbox"/> oktatási segédanyagok összeállításában való részvétel, <input type="checkbox"/> hallgatói segédletek összeállítása, véleményezése, <input checked="" type="checkbox"/> gyakorló feladatok összeállítása

List of possible tasks at the institute

Institute: Centre of Foreign Language Education
Responsible person: Bujtás Emese
Teaching tasks: <input checked="" type="checkbox"/> supporting the preparation, organisation of the institute's teaching activities, consultation activities,, <input type="checkbox"/> holding independent consultations outside the classroom, <input type="checkbox"/> organising and running extra-curricular exercises, <input checked="" type="checkbox"/> participating in field exercises, laboratory sessions,
Research tasks: <input checked="" type="checkbox"/> translating specialised texts, compiling bibliographies, <input type="checkbox"/> participating in research, reviewing related literature, compiling papers, preparing benchmark analyses, participating in the collection and analysis of data, in the publication of the results,
Exam-related tasks: <input checked="" type="checkbox"/> performing preparatory, administrative and technical tasks related to the conduct of examinations and participating - not independently - in the supervision of examinations,
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: <input type="checkbox"/> participating in the organisation and running of academic competitions and other professional events organised by the department,
Creating teaching materials: <input checked="" type="checkbox"/> performing administration at the institute or library reader service tasks, preparing demonstration materials and equipment, <input type="checkbox"/> participating in the preparation of teaching aids, <input type="checkbox"/> compiling and giving an opinion on study aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling training exercises,

(1) A demonstrátor a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően egyéb feladatokkal nem bízható meg, így különösen:

- a) nem végezhet olyan tevékenységet, amelyhez Neptun jogosultság szükséges,
- b) nem végezhet oktatói, vizsgáztatási és minősítési-értékelési (jegybeírási) feladatokat.

(1) The demonstrator may not be entrusted with any tasks other than those set out in paragraph in particular:

- a) may not perform any activity that requires Neptun access rights,
- b) may not carry out teaching, examination, and assessment (marking) duties.

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

Intézet: Közgazdaságtan Intézet
Demonstrátori felelős: Katona Márton Tamás
Oktatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> az intézetben folyó oktatás-előkészítési, -szervezési, valamint konzultációs tevékenység támogatása, <input checked="" type="checkbox"/> tanórán kívüli konzultáció önálló tartása <input checked="" type="checkbox"/> tanórán kívüli gyakorlatok szervezése, tartása, <input checked="" type="checkbox"/> terepgyakorlatokon, laboratóriumi foglalkozásokon való közreműködés,
Kutatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> szakszövegek fordítása, irodalomjegyzék összeállítása, <input checked="" type="checkbox"/> kutatásokban való részvétel, ehhez kapcsolódó irodalmazás, tanulmányok összeállítása, benchmark elemzések készítése, adatgyűjtésben, elemzésben, eredmények publikálásában való részvétel,
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> a vizsgáztatás lebonyolításával kapcsolatos előkészítő, adminisztratív és technikai feladatok ellátása és vizsgafelügyeletben való – nem önálló – részvétel,
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> tanulmányi verseny, valamint egyéb tanszéki szervezésben megvalósuló szakmai rendezvény szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
Oktatási segédanyagok összeállítása: <input checked="" type="checkbox"/> intézeti adminisztrációs vagy könyvtári olvasószolgálati feladatok, demonstrációs anyagok és eszközök előkészítése, <input checked="" type="checkbox"/> oktatási segédanyagok összeállításában való részvétel, <input checked="" type="checkbox"/> hallgatói segédletek összeállítása, véleményezése, <input checked="" type="checkbox"/> gyakorló feladatok összeállítása

List of possible tasks at the institute

Institute: Institute of Economics
Responsible person: Katona Márton Tamás
Teaching tasks: <input checked="" type="checkbox"/> supporting the preparation, organisation of the institute's teaching activities, consultation activities, <input checked="" type="checkbox"/> holding independent consultations outside the classroom, <input checked="" type="checkbox"/> organising and running extra-curricular exercises, <input checked="" type="checkbox"/> participating in field exercises, laboratory sessions,
Research tasks: <input checked="" type="checkbox"/> translating specialised texts, compiling bibliographies, <input checked="" type="checkbox"/> participating in research, reviewing related literature, compiling papers, preparing benchmark analyses, participating in the collection and analysis of data, in the publication of the results,
Exam-related tasks: <input checked="" type="checkbox"/> performing preparatory, administrative and technical tasks related to the conduct of examinations and participating - not independently - in the supervision of examinations,
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: <input checked="" type="checkbox"/> participating in the organisation and running of academic competitions and other professional events organised by the department,
Creating teaching materials: <input checked="" type="checkbox"/> performing administration at the institute or library reader service tasks, preparing demonstration materials and equipment, <input checked="" type="checkbox"/> participating in the preparation of teaching aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling and giving an opinion on study aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling training exercises,

(1) A demonstrátor a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően egyéb feladatokkal nem bízható meg, így különösen:

- a) nem végezhet olyan tevékenységet, amelyhez Neptun jogosultság szükséges,
- b) nem végezhet oktatói, vizsgáztatási és minősítési-értékelési (jegybeírási) feladatokat.

(1) The demonstrator may not be entrusted with any tasks other than those set out in paragraph in particular:

- a) may not perform any activity that requires Neptun access rights,
- b) may not carry out teaching, examination, and assessment (marking) duties.

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

List of possible tasks at the institute

Intézet: Marketing- és Kommunikációtudományi Intézet
Demonstrátori felelős: Füleki Péter
Oktatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> az intézetben folyó oktatás-előkészítési, -szervezési, valamint konzultációs tevékenység támogatása, <input checked="" type="checkbox"/> tanórán kívüli konzultáció önálló tartása <input checked="" type="checkbox"/> tanórán kívüli gyakorlatok szervezése, tartása, <input checked="" type="checkbox"/> terepgyakorlatokon, laboratóriumi foglalkozásokon való közreműködés,
Kutatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> szakszövegek fordítása, irodalomjegyzék összeállítása, <input checked="" type="checkbox"/> kutatásokban való részvétel, ehhez kapcsolódó irodalmazás, tanulmányok összeállítása, benchmark elemzések készítése, adatgyűjtésben, elemzésben, eredmények publikálásában való részvétel,
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> a vizsgáztatás lebonyolításával kapcsolatos előkészítő, adminisztratív és technikai feladatok ellátása és vizsgafelügyeletben való – nem önálló – részvétel,
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> tanulmányi verseny, valamint egyéb tanszéki szervezésben megvalósuló szakmai rendezvény szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
Oktatási segédanyagok összeállítása: <input type="checkbox"/> intézeti adminisztrációs vagy könyvtári olvasószolgálati feladatok, demonstrációs anyagok és eszközök előkészítése, <input type="checkbox"/> oktatási segédanyagok összeállításában való részvétel, <input type="checkbox"/> hallgatói segédletek összeállítása, véleményezése, <input checked="" type="checkbox"/> gyakorló feladatok összeállítása

Institute: Institute of Marketing and Communication Sciences
Responsible person: Füleki Péter
Teaching tasks: <input checked="" type="checkbox"/> supporting the preparation, organisation of the institute's teaching activities, consultation activities, <input checked="" type="checkbox"/> holding independent consultations outside the classroom, <input checked="" type="checkbox"/> organising and running extra-curricular exercises, <input checked="" type="checkbox"/> participating in field exercises, laboratory sessions,
Research tasks: <input checked="" type="checkbox"/> translating specialised texts, compiling bibliographies, <input checked="" type="checkbox"/> participating in research, reviewing related literature, compiling papers, preparing benchmark analyses, participating in the collection and analysis of data, in the publication of the results,
Exam-related tasks: <input checked="" type="checkbox"/> performing preparatory, administrative and technical tasks related to the conduct of examinations and participating - not independently - in the supervision of examinations,
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: <input checked="" type="checkbox"/> participating in the organisation and running of academic competitions and other professional events organised by the department,
Creating teaching materials: <input type="checkbox"/> performing administration at the institute or library reader service tasks, preparing demonstration materials and equipment, <input type="checkbox"/> participating in the preparation of teaching aids, <input type="checkbox"/> compiling and giving an opinion on study aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling training exercises,

(1) A demonstrátor a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően egyéb feladatokkal nem bízható meg, így különösen:

- a) nem végezhet olyan tevékenységet, amelyhez Neptun jogosultság szükséges,
- b) nem végezhet oktatói, vizsgáztatási és minősítési-értékelési (jegybeírási) feladatokat.

(1) The demonstrator may not be entrusted with any tasks other than those set out in paragraph in particular:

- a) may not perform any activity that requires Neptun access rights,
- b) may not carry out teaching, examination, and assessment (marking) duties.

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

List of possible tasks at the institute

Intézet: Operáció és Döntés Intézet
Demonstrátori felelős: Ábele-Nagy Kristóf, Krátki Noémi
Oktatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> az intézetben folyó oktatás-előkészítési, -szervezési, valamint konzultációs tevékenység támogatása, <input checked="" type="checkbox"/> tanórán kívüli konzultáció önálló tartása <input checked="" type="checkbox"/> tanórán kívüli gyakorlatok szervezése, tartása, <input checked="" type="checkbox"/> terepgyakorlatokon, laboratóriumi foglalkozásokon való közreműködés,
Kutatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> szakszövegek fordítása, irodalomjegyzék összeállítása, <input checked="" type="checkbox"/> kutatásokban való részvétel, ehhez kapcsolódó irodalmazás, tanulmányok összeállítása, benchmark elemzések készítése, adatgyűjtésben, elemzésben, eredmények publikálásában való részvétel,
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> a vizsgáztatás lebonyolításával kapcsolatos előkészítő, adminisztratív és technikai feladatok ellátása és vizsgafelügyeletben való – nem önálló – részvétel,
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> tanulmányi verseny, valamint egyéb tanszéki szervezésben megvalósuló szakmai rendezvény szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
Oktatási segédanyagok összeállítása: <input checked="" type="checkbox"/> intézeti adminisztrációs vagy könyvtári olvasószolgálati feladatok, demonstrációs anyagok és eszközök előkészítése, <input checked="" type="checkbox"/> oktatási segédanyagok összeállításában való részvétel, <input checked="" type="checkbox"/> hallgatói segédletek összeállítása, véleményezése, <input checked="" type="checkbox"/> gyakorló feladatok összeállítása

Institute: Institute of Operations and Decision Sciences
Responsible person: Ábele-Nagy Kristóf, Krátki Noémi
Teaching tasks: <input checked="" type="checkbox"/> supporting the preparation, organisation of the institute's teaching activities, consultation activities, <input checked="" type="checkbox"/> holding independent consultations outside the classroom, <input checked="" type="checkbox"/> organising and running extra-curricular exercises, <input checked="" type="checkbox"/> participating in field exercises, laboratory sessions,
Research tasks: <input checked="" type="checkbox"/> translating specialised texts, compiling bibliographies, <input checked="" type="checkbox"/> participating in research, reviewing related literature, compiling papers, preparing benchmark analyses, participating in the collection and analysis of data, in the publication of the results,
Exam-related tasks: <input checked="" type="checkbox"/> performing preparatory, administrative and technical tasks related to the conduct of examinations and participating - not independently - in the supervision of examinations,
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: <input checked="" type="checkbox"/> participating in the organisation and running of academic competitions and other professional events organised by the department,
Creating teaching materials: <input checked="" type="checkbox"/> performing administration at the institute or library reader service tasks, preparing demonstration materials and equipment, <input checked="" type="checkbox"/> participating in the preparation of teaching aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling and giving an opinion on study aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling training exercises,

(1) A demonstrátor a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően egyéb feladatokkal nem bízható meg, így különösen:

- a) nem végezhet olyan tevékenységet, amelyhez Neptun jogosultság szükséges,
- b) nem végezhet oktatói, vizsgáztatási és minősítési-értékelési (jegybeírási) feladatokat.

(1) The demonstrator may not be entrusted with any tasks other than those set out in paragraph in particular:

- a) may not perform any activity that requires Neptun access rights,
- b) may not carry out teaching, examination, and assessment (marking) duties.

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

List of possible tasks at the institute

Intézet: Pénzügy Intézet
Demonstrátori felelős: Varga Erzsébet
Oktatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> az intézetben folyó oktatás-előkészítési, - szervezési, valamint konzultációs tevékenység támogatása, <input checked="" type="checkbox"/> tanórán kívüli konzultáció önálló tartása <input checked="" type="checkbox"/> tanórán kívüli gyakorlatok szervezése, tartása, <input type="checkbox"/> terepgyakorlatokon, laboratóriumi foglalkozásokon való közreműködés,
Kutatási feladatok: <input type="checkbox"/> szakszövegek fordítása, irodalomjegyzék összeállítása, <input checked="" type="checkbox"/> kutatásokban való részvétel, ehhez kapcsolódó irodalmazás, tanulmányok összeállítása, benchmark elemzések készítése, adatgyűjtésben, elemzésben, eredmények publikálásában való részvétel,
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> a vizsgáztatás lebonyolításával kapcsolatos előkészítő, adminisztratív és technikai feladatok ellátása és vizsgafelügyeletben való – nem önálló – részvétel,
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> tanulmányi verseny, valamint egyéb tanszéki szervezésben megvalósuló szakmai rendezvény szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
Oktatási segédanyagok összeállítása: <input type="checkbox"/> intézeti adminisztrációs vagy könyvtári olvasószolgálati feladatok, demonstrációs anyagok és eszközök előkészítése, <input checked="" type="checkbox"/> oktatási segédanyagok összeállításában való részvétel, <input checked="" type="checkbox"/> hallgatói segédletek összeállítása, véleményezése, <input checked="" type="checkbox"/> gyakorló feladatok összeállítása

Institute: Institute of Finance
Responsible person: Varga Erzsébet
Teaching tasks: <input type="checkbox"/> supporting the preparation, organisation of the institute's teaching activities, consultation activities,, <input type="checkbox"/> holding independent consultations outside the classroom, <input type="checkbox"/> organising and running extra-curricular exercises, <input type="checkbox"/> participating in field exercises, laboratory sessions,
Research tasks: <input type="checkbox"/> translating specialised texts, compiling bibliographies, <input checked="" type="checkbox"/> participating in research, reviewing related literature, compiling papers, preparing benchmark analyses, participating in the collection and analysis of data, in the publication of the results,
Exam-related tasks: <input type="checkbox"/> performing preparatory, administrative and technical tasks related to the conduct of examinations and participating - not independently - in the supervision of examinations,
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: <input type="checkbox"/> participating in the organisation and running of academic competitions and other professional events organised by the department,
Creating teaching materials: <input type="checkbox"/> performing administration at the institute or library reader service tasks, preparing demonstration materials and equipment, <input type="checkbox"/> participating in the preparation of teaching aids, <input type="checkbox"/> compiling and giving an opinion on study aids, <input type="checkbox"/> compiling training exercises,

Különösen **az alábbi tantárgyakhoz** keresünk demonstrátorokat: Adózási ismeretek, Befektetési ismeretek, Causality module in MS Finance, Haladó vállalati pénzügyek, Kötvény és részvényt piacok, Kvant1, NF1, NF3, Pénz- és bankrendszer, Pénzügyi esettanulmányok, Vállalati pénzügyi esettanulmányok

(1) A demonstrátor a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően egyéb feladatokkal nem bízható meg, így különösen:

- a) nem végezhet olyan tevékenységet, amelyhez Neptun jogosultság szükséges,
- b) nem végezhet oktatói, vizsgáztatási és minősítési-értékelési (jegybeírási) feladatokat.

(1) The demonstrator may not be entrusted with any tasks other than those set out in paragraph in particular:

- a) may not perform any activity that requires Neptun access rights,
- b) may not carry out teaching, examination, and assessment (marking) duties.

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

List of possible tasks at the institute

Intézet: Számviteli és Jogi Intézet
Demonstrátori felelős: Veres Tünde
Oktatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> az intézetben folyó oktatás-előkészítési, - szervezési, valamint konzultációs tevékenység támogatása, <input type="checkbox"/> tanórán kívüli konzultáció önálló tartása <input type="checkbox"/> tanórán kívüli gyakorlások szervezése, tartása, <input type="checkbox"/> terepgyakorlatokon, laboratóriumi foglalkozásokon való közreműködés,
Kutatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> szakszövegek fordítása, irodalomjegyzék összeállítása, <input checked="" type="checkbox"/> kutatásokban való részvétel, ehhez kapcsolódó irodalmazás, tanulmányok összeállítása, benchmark elemzések készítése, adatgyűjtésben, elemzésben, eredmények publikálásában való részvétel,
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> a vizsgáztatás lebonyolításával kapcsolatos előkészítő, adminisztratív és technikai feladatok ellátása és vizsgafelügyeletben való – nem önálló – részvétel,
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> tanulmányi verseny, valamint egyéb tanszéki szervezésben megvalósuló szakmai rendezvény szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
Oktatási segédanyagok összeállítása: <input type="checkbox"/> intézeti adminisztrációs vagy könyvtári olvasószolgálati feladatok, demonstrációs anyagok és eszközök előkészítése, <input checked="" type="checkbox"/> oktatási segédanyagok összeállításában való részvétel, <input type="checkbox"/> hallgatói segédletek összeállítása, véleményezése, <input type="checkbox"/> gyakorló feladatok összeállítása

Institute: Institute of Accounting and Law
Responsible person: Veres Tünde
Teaching tasks: <input checked="" type="checkbox"/> supporting the preparation, organisation of the institute's teaching activities, consultation activities, <input type="checkbox"/> holding independent consultations outside the classroom, <input type="checkbox"/> organising and running extra-curricular exercises, <input type="checkbox"/> participating in field exercises, laboratory sessions,
Research tasks: <input checked="" type="checkbox"/> translating specialised texts, compiling bibliographies, <input checked="" type="checkbox"/> participating in research, reviewing related literature, compiling papers, preparing benchmark analyses, participating in the collection and analysis of data, in the publication of the results,
Exam-related tasks: <input checked="" type="checkbox"/> performing preparatory, administrative and technical tasks related to the conduct of examinations and participating - not independently - in the supervision of examinations,
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: <input checked="" type="checkbox"/> participating in the organisation and running of academic competitions and other professional events organised by the department,
Creating teaching materials: <input type="checkbox"/> performing administration at the institute or library reader service tasks, preparing demonstration materials and equipment, <input checked="" type="checkbox"/> participating in the preparation of teaching aids, <input type="checkbox"/> compiling and giving an opinion on study aids, <input type="checkbox"/> compiling training exercises,

(1) A demonstrátor a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően egyéb feladatokkal nem bízható meg, így különösen:

- a) nem végezhet olyan tevékenységet, amelyhez Neptun jogosultság szükséges,
- b) nem végezhet oktatói, vizsgáztatási és minősítési-értékelési (jegybeírási) feladatokat.

(1) The demonstrator may not be entrusted with any tasks other than those set out in paragraph in particular:

- a) may not perform any activity that requires Neptun access rights,
- b) may not carry out teaching, examination, and assessment (marking) duties.

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

List of possible tasks at the institute

Intézet: Társadalom- és Politikatudományi Intézet
Demonstrátori felelős: Dr. Pásztor Adél, Dr. Ványi Éva, Waffenschmidt Edit, Dr. Brodszky Valentin
Oktatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> az intézetben folyó oktatás-előkészítési, - szervezési, valamint konzultációs tevékenység támogatása, <input checked="" type="checkbox"/> tanórán kívüli konzultáció önálló tartása <input checked="" type="checkbox"/> tanórán kívüli gyakorlatok szervezése, tartása, <input checked="" type="checkbox"/> terepgyakorlatokon, laboratóriumi foglalkozásokon való közreműködés,
Kutatási feladatok: <input type="checkbox"/> szakszövegek fordítása, irodalomjegyzék összeállítása, <input checked="" type="checkbox"/> kutatásokban való részvétel, ehhez kapcsolódó irodalmazás, tanulmányok összeállítása, benchmark elemzések készítése, adatgyűjtésben, elemzésben, eredmények publikálásában való részvétel,
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> a vizsgáztatás lebonyolításával kapcsolatos előkészítő, adminisztratív és technikai feladatok ellátása és vizsgafelügyeletben való – nem önálló – részvétel,
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> tanulmányi verseny, valamint egyéb tanszéki szervezésben megvalósuló szakmai rendezvény szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
Oktatási segédanyagok összeállítása: <input checked="" type="checkbox"/> intézeti adminisztrációs vagy könyvtári olvasószolgálati feladatok, demonstrációs anyagok és eszközök előkészítése, <input checked="" type="checkbox"/> oktatási segédanyagok összeállításában való részvétel, <input checked="" type="checkbox"/> hallgatói segédletek összeállítása, véleményezése, <input checked="" type="checkbox"/> gyakorló feladatok összeállítása

Institute: Institute of Social and Political Sciences
Responsible person: Dr. Pásztor Adél, Dr. Ványi Éva, Waffenschmidt Edit, Dr. Brodszky Valentin
Teaching tasks: <input checked="" type="checkbox"/> supporting the preparation, organisation of the institute's teaching activities, consultation activities, <input checked="" type="checkbox"/> holding independent consultations outside the classroom, <input checked="" type="checkbox"/> organising and running extra-curricular exercises, <input checked="" type="checkbox"/> participating in field exercises, laboratory sessions,
Research tasks: <input type="checkbox"/> translating specialised texts, compiling bibliographies, <input checked="" type="checkbox"/> participating in research, reviewing related literature, compiling papers, preparing benchmark analyses, participating in the collection and analysis of data, in the publication of the results,
Exam-related tasks: <input checked="" type="checkbox"/> performing preparatory, administrative and technical tasks related to the conduct of examinations and participating - not independently - in the supervision of examinations,
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: <input checked="" type="checkbox"/> participating in the organisation and running of academic competitions and other professional events organised by the department,
Creating teaching materials: <input checked="" type="checkbox"/> performing administration at the institute or library reader service tasks, preparing demonstration materials and equipment, <input checked="" type="checkbox"/> participating in the preparation of teaching aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling and giving an opinion on study aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling training exercises,

(1) A demonstrátor a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően egyéb feladatokkal nem bízható meg, így különösen:

- a) nem végezhet olyan tevékenységet, amelyhez Neptun jogosultság szükséges,
- b) nem végezhet oktatói, vizsgáztatási és minősítési-értékelési (jegybeírási) feladatokat.

(1) The demonstrator may not be entrusted with any tasks other than those set out in paragraph in particular:

- a) may not perform any activity that requires Neptun access rights,
- b) may not carry out teaching, examination, and assessment (marking) duties.

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

List of possible tasks at the institute

Intézet: Vállalkozás és Innováció Intézet
Demonstrátori felelős: Pistrui Bence László
Oktatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> az intézetben folyó oktatás-előkészítési, -szervezési, valamint konzultációs tevékenység támogatása, <input checked="" type="checkbox"/> tanórán kívüli konzultáció önálló tartása <input checked="" type="checkbox"/> tanórán kívüli gyakorlatok szervezése, tartása, <input type="checkbox"/> terepgyakorlatokon, laboratóriumi foglalkozásokon való közreműködés,
Kutatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> szakszövegek fordítása, irodalomjegyzék összeállítása, <input checked="" type="checkbox"/> kutatásokban való részvétel, ehhez kapcsolódó irodalmazás, tanulmányok összeállítása, benchmark elemzések készítése, adatgyűjtésben, elemzésben, eredmények publikálásában való részvétel,
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> a vizsgáztatás lebonyolításával kapcsolatos előkészítő, adminisztratív és technikai feladatok ellátása és vizsgafelügyeletben való – nem önálló – részvétel,
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> tanulmányi verseny, valamint egyéb tanszéki szervezésben megvalósuló szakmai rendezvény szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
Oktatási segédanyagok összeállítása: <input checked="" type="checkbox"/> intézeti adminisztrációs vagy könyvtári olvasószolgálati feladatok, demonstrációs anyagok és eszközök előkészítése, <input checked="" type="checkbox"/> oktatási segédanyagok összeállításában való részvétel, <input checked="" type="checkbox"/> hallgatói segédletek összeállítása, véleményezése, <input checked="" type="checkbox"/> gyakorló feladatok összeállítása

Institute: Institute of Entrepreneurship and Innovation
Responsible person: Pistrui Bence László
Teaching tasks: <input checked="" type="checkbox"/> supporting the preparation, organisation of the institute's teaching activities, consultation activities, <input checked="" type="checkbox"/> holding independent consultations outside the classroom, <input checked="" type="checkbox"/> organising and running extra-curricular exercises, <input type="checkbox"/> participating in field exercises, laboratory sessions,
Research tasks: <input checked="" type="checkbox"/> translating specialised texts, compiling bibliographies, <input checked="" type="checkbox"/> participating in research, reviewing related literature, compiling papers, preparing benchmark analyses, participating in the collection and analysis of data, in the publication of the results,
Exam-related tasks: <input checked="" type="checkbox"/> performing preparatory, administrative and technical tasks related to the conduct of examinations and participating - not independently - in the supervision of examinations,
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: <input checked="" type="checkbox"/> participating in the organisation and running of academic competitions and other professional events organised by the department,
Creating teaching materials: <input checked="" type="checkbox"/> performing administration at the institute or library reader service tasks, preparing demonstration materials and equipment, <input checked="" type="checkbox"/> participating in the preparation of teaching aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling and giving an opinion on study aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling training exercises,

(1) A demonstrátor a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően egyéb feladatokkal nem bízható meg, így különösen:

- a) nem végezhet olyan tevékenységet, amelyhez Neptun jogosultság szükséges,
- b) nem végezhet oktatói, vizsgáztatási és minősítési-értékelési (jegybeírási) feladatokat.

(1) The demonstrator may not be entrusted with any tasks other than those set out in paragraph in particular:

- a) may not perform any activity that requires Neptun access rights,
- b) may not carry out teaching, examination, and assessment (marking) duties.

A demonstrátorok által végezhető feladatok intézetenként

List of possible tasks at the institute

Intézet: Vezetéstudományi Intézet
Demonstrátori felelős: Szilas Roland Ferenc
Oktatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> az intézetben folyó oktatás-előkészítési, -szervezési, valamint konzultációs tevékenység támogatása, <input type="checkbox"/> tanórán kívüli konzultáció önálló tartása <input checked="" type="checkbox"/> tanórán kívüli gyakorlatok szervezése, tartása, <input checked="" type="checkbox"/> terepgyakorlatokon, laboratóriumi foglalkozásokon való közreműködés,
Kutatási feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> szakszövegek fordítása, irodalomjegyzék összeállítása, <input checked="" type="checkbox"/> kutatásokban való részvétel, ehhez kapcsolódó irodalmazás, tanulmányok összeállítása, benchmark elemzések készítése, adatgyűjtésben, elemzésben, eredmények publikálásában való részvétel,
Vizsgáztatással kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> a vizsgáztatás lebonyolításával kapcsolatos előkészítő, adminisztratív és technikai feladatok ellátása és vizsgafelügyeletben való – nem önálló – részvétel,
Tanulmányi verseny és egyéb szakmai rendezvény szervezésével kapcsolatos feladatok: <input checked="" type="checkbox"/> tanulmányi verseny, valamint egyéb tanszéki szervezésben megvalósuló szakmai rendezvény szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
Oktatási segédanyagok összeállítása: <input checked="" type="checkbox"/> intézeti adminisztrációs vagy könyvtári olvasószolgálati feladatok, demonstrációs anyagok és eszközök előkészítése, <input checked="" type="checkbox"/> oktatási segédanyagok összeállításában való részvétel, <input checked="" type="checkbox"/> hallgatói segédletek összeállítása, véleményezése, <input checked="" type="checkbox"/> gyakorló feladatok összeállítása

Institute: Institute of Strategy and Management
Responsible person: Szilas Roland Ferenc
Teaching tasks: <input checked="" type="checkbox"/> supporting the preparation, organisation of the institute's teaching activities, consultation activities, <input type="checkbox"/> holding independent consultations outside the classroom, <input checked="" type="checkbox"/> organising and running extra-curricular exercises, <input checked="" type="checkbox"/> participating in field exercises, laboratory sessions,
Research tasks: <input checked="" type="checkbox"/> translating specialised texts, compiling bibliographies, <input checked="" type="checkbox"/> participating in research, reviewing related literature, compiling papers, preparing benchmark analyses, participating in the collection and analysis of data, in the publication of the results,
Exam-related tasks: <input checked="" type="checkbox"/> performing preparatory, administrative and technical tasks related to the conduct of examinations and participating - not independently - in the supervision of examinations,
Tasks regarding the organization of student competitions and other professional events: <input checked="" type="checkbox"/> participating in the organisation and running of academic competitions and other professional events organised by the department,
Creating teaching materials: <input checked="" type="checkbox"/> performing administration at the institute or library reader service tasks, preparing demonstration materials and equipment, <input checked="" type="checkbox"/> participating in the preparation of teaching aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling and giving an opinion on study aids, <input checked="" type="checkbox"/> compiling training exercises,

(1) A demonstrátor a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően egyéb feladatokkal nem bízható meg, így különösen:

- a) nem végezhet olyan tevékenységet, amelyhez Neptun jogosultság szükséges,
- b) nem végezhet oktatói, vizsgáztatási és minősítési-értékelési (jegybeírási) feladatokat.

(1) The demonstrator may not be entrusted with any tasks other than those set out in paragraph in particular:

- a) may not perform any activity that requires Neptun access rights,
- b) may not carry out teaching, examination, and assessment (marking) duties.