



BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar

IDEGEN NYELVI KÖZPONT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Budapest
2018.

TARTALOMJEGYZÉK

1. § Az SzMSz hatálya
2. § A Központ neve, elérhetőségei és bélyegzői
3. § A Központ feladatai
4. § A Központ felépítése
5. § A Központ vezetése és irányítása
6. § A Központ ügyvitele és gazdálkodása
7. § Záró rendelkezések

A BME Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar

Idegen Nyelvi Központ Szervezeti és Működési Szabályzata

1. §

Az SzMSz hatálya

- (1) Az Idegen Nyelvi Központ (továbbiakban: Központ) a BME GTK önálló, tanszéki szintű szervezeti egysége, közvetlen felügyeletét a GTK Dékánja látja el. A Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SzMSz-t) a magasabb szintű szabályozókban, így különösen a BME Szervezeti és Működési Rendjében, továbbá a GTK Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak alapján, azokkal összhangban, a tanszéki sajátosságokat tükröző kiegészítésekkel kell értelmezni és alkalmazni.
- (2) A szabályzat hatálya kiterjed a Központ összes nyelvtanár, oktató, kutató és ettől eltérő munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottjára és egyéb alkalmazottaira, valamint a Központ által vagy a Központban folytatott tevékenységekre.

2.§

A Központ neve, elérhetőségei és bélyegzői

- (1) Az Idegen Nyelvi Központ neve:

**BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
GAZDASÁG- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR
IDEGEN NYELVI KÖZPONT; röviden: BME GTK Idegen Nyelvi Központ
(továbbiakban: Központ)**

- a.) latin: Medius Lingvarum
- b.) angol: Centre of Modern Languages
- c.) francia: Centre de Langues Vivantes
- d.) német: Fremdsprachenzentrum
- e.) orosz: Центр иностранных языков
- f.) spanyol: Centro de Lenguas Extranjeras
- g.) holland: Centrum voor Vreemde talen
- h.) olasz: Centro di Lingue Straniere

- (2) Az Idegen Nyelvi Központ címe és elérhetősége:

Székhelye: 1111 Budapest, Műegyetem rakpart 3.
Címe: 1111 Budapest, Egry J. u. 1. E.ép. IX. Em. 5
Telefon: +36-1-463-2013
Fax: + 36-1-463-3193
Email: nyelvi@inyk.bme.hu

- (3) A Központ bélyegzője:

- a.) ovális alakú: körben: felül BME, alatta GTK Idegen Nyelvi Központ
b.) címbélyegző: Központ teljes neve, postacíme és adószáma

3.§ A Központ feladatai

- (1) A Központ az egyetemi és kari idegen nyelvi szolgáltatásokért és képzési feladatokért felelős szervezeti egység, az Egyetem idegen nyelvi képzési központja. Ennek keretében a Központ:
- a.) a BME hallgatóinak (valamennyi képzési szinten: BA/BSc.,MA/MSc, Ph.D. képzés) és igény szerint oktatóinak, munkatársainak általános és szakirányú nyelvi és kommunikációs képzést, továbbképzést és egyéb elméleti ismeretek oktatását nyújtja, beleértve kutatási feladatokat is;
 - b.) az előírásoknak megfelelően biztosítja és szervezi a külföldi hallgatók számára a magyar mint idegen nyelv oktatását
 - c.) teljesíti a képesítési követelmények nyelvi előírásainak megfelelő feltételrendszert, illetve az egyes szintek, kurzusok és szakok speciális követelményeinek kidolgozását.
- (2) A Központ szakfordító- és tolmácsképzéseket folytat felsőfokú szakirányú továbbképzési szakok formájában.
- (3) A Központ államilag elismert Nyelvvizsgaközpontot működtet, nyelvvizsgáztatást szervez akkreditációs dokumentumainak megfelelően.
- (4) A Központ a felnőttképzési törvény szerint akkreditált költségterítéses nyelvtanfolyamokat szervez.
- (5) A Központ külső megbízók számára oktatási, kutatási, szaktanácsadói, továbbképzési, vizsgáztatási szolgáltatásokat szervez és nyújt.
- (6) A Központ gondoskodik nyelvtanárainak, oktatóinak szakmai továbbképzéséről.
- (7) A Központ profiljának megfelelően elősegíti az Egyetem nemzetközi szakmai és oktatási kapcsolatainak fejlesztését: oktatói és hallgatói részvételét a nemzetközi tudományos életben; beleértve külföldi oktatók és hallgatók fogadását, nemzetközi pályázatokban való részvételt.
- (8) A feladatok fő irányai:
- a.) oktatási feladatok:

- idegen nyelvek - beleértve a magyar mint idegen nyelv – oktatása mind hallgatók, mind oktatók, mind egyéb munkakörben dolgozók számára;
 - általános és szakmai idegen nyelvi és anyanyelvi kommunikációs képzés;
 - nyelvi közismereti tárgyak oktatása;
 - nyelvvizsgafelkészítés
 - fordító- és tolmácsképzések;
 - távoktatás és egyéb speciális oktatási formák;
- b.) az oktatást és az egyéb szakmai munkát szolgáló feladatok:
- nyelvi, tantárgyi követelményrendszerek kidolgozása;
 - nyelvvizsgák feladat- és követelményrendszerének kidolgozása, gondozása,
 - vizsgaszervezés, vizsgáztatás;
 - oktatási anyagok, segédanyagok készítése;
 - módszertani fejlesztés, szakvélemények, szakanyagok készítése;
 - szakmai továbbképzés;
- c.) kutatási területek:
- nyelvpedagógia, módszertan;
 - alkalmazott nyelvészet, kommunikációelmélet; fordítás- és tolmácutudomány;
 - szaknyelvkutatás, terminológia;
 - az interkulturális kommunikáció elméletének és gyakorlatának kutatása.
 - magyar mint idegen nyelv, hungarológia

4.§ A Központ felépítése

- (1) A Központ önálló szervezeti egység.
- (2) Az oktatási, kutatási és vizsgáztatási feladatokat nyelvtanárok és oktatók, kutatók végzik.
- (3) A Központ 3.§. szerint részletezett tevékenységei egyrészt az önálló szervezeti egységnek nem minősülő szakmai alapegységekben (nyelvi csoportokban), másrészt a funkcionális alapegységekben folynak.
- (4) A Központ szakmai alapegységei a következő nyelvi csoportok: Angol Nyelvi Csoport (angol, japán, orosz és magyar nyelv), Német Nyelvi Csoport (német és holland nyelv), Újlatin Nyelvek Csoportja (francia, olasz és spanyol nyelv).
- (5) A Központ funkcionális alapegységei a következő egységek: a Hallgatói Nyelvoktatási Egység, a Tolmács- és Fordítóképző Központ, a BME Nyelvvizsgaközpont, a BME Nyelviskola.
- (6) Ezen felül egy adott feladatra állandó vagy ideiglenesen működő munkacsoportok szervezhetők. A munkacsoportok tagjai a szakjuknak megfelelő nyelvi csoportba tartoznak; a munkacsoportok hovatartozásáról szakmai szempontok alapján az igazgató dönt.
- (7) A szükségletnek megfelelő munkaerő-átcsoportosítást a (4)-(5) pontban felsorolt egységek között a Központon belül az igazgató hajthat végre.

5.§

A Központ irányítása és vezetése

- (1) A Központ vezetésével kapcsolatos feladatokat az igazgató látja el, amelyhez az SZMR 32. § (1) bekezdése és a Kari SZMSZ 13. §-a szerinti szabályozás az irányadó. Feladata a Központ szakmai és szervezeti egységeiben folyó munka irányításának magasabb szintű szabályozása, összehangolása és ellenőrzése. Gondoskodik arról, hogy az egységek megfelelő technikai és munkafeltételek között, egységesen elfogadott elvek szerint végezzék oktató-, kutató- és egyéb munkájukat. Hatáskörének megfelelő szinten a dolgozói érdekvédelem partnere.
- (2) Az igazgató munkáját igazgatóhelyettes(ek), a funkcionális alapegységek vezető(i) és a nyelvi csoportok koordinációjáért felelős munkatárs(ak) segítik.
- (3) Az igazgató és az igazgatóhelyettes(ek), valamint a további, vezető beosztású munkatársak közötti állandó munkamegosztást az igazgató megállapíthatja, a munkamegosztást az igazgatóhelyettesi és más vezetői megbízásban rögzíteni kell.
- (4) Az igazgató tevékenységét a Központ nyelvtanárai, oktatói, kutatói és az operatív ügyintéző(k) is segítik, tevékenységüket a vonatkozó egyetemi, kari és tanszéki előírások, továbbá eseti megbízások alapján végzik.
- (5) A Központ operatív oktatásszervezési feladatait az igazgató által ezzel megbízott oktatásszervező(k) látja(k) el.
- (6) Az igazgató szükség szerint, de szemeszterenként legalább egy alkalommal, lehetőség szerint a szemeszter kezdetét megelőző héten, de legkésőbb a szemeszter első hetében Központi Értekezletet tart. A Központi Értekezlet célja a Központot érintő általános kérdések megtárgyalása és tájékoztatás. Az értekezleten szükség szerint tárgyalni kell a megelőző oktatási időszak értékelését, tisztázni kell a következő oktatási időszak fontosabb feladatait, tennivalóit, a munkamegosztás aktuális kérdéseit, a belső szabályzókat. A döntéshozatalra előterjesztett kérdésekben az Értekezlet a szavazatok egyszerű többségével határoz. Az Értekezletre minden nyelvtanár, oktató, kutató és nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatott alkalmazottat meg kell hívni, akik – eltérő rendelkezés hiányában – az Értekezlet szavazati jogú résztvevői. Ha szavazásra kerül sor, arról jegyzőkönyvet kell készíteni és meg kell őrizni. A szavazás történhet elektronikus formában is, erről ez esetben is jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (7) A Központi Értekezleten felül szükség szerint az igazgató, az igazgatóhelyettes(ek), valamint a szakmai és funkcionális alapegységek vezetéséért, illetve koordinációjáért felelős munkatársak rendszeres időközönként operatív munkaértekezlet hívhatnak össze.

6.§

A Központ ügyvitele és gazdálkodása

- (1) A Központnak mint önálló szervezeti egységnek egységes és összevont ügyviteli és gazdálkodási szerkezete van. Ennek megfelelően az aláírási, az utalványozási és a kiadmányozási jog az igazgatót illeti meg. Távollétében, illetve leadott hatáskörben a vezetői kinevezéssel rendelkező munkatársa(ka)t illetheti meg.
- (2) A Központ adminisztratív és ügyviteli feladatainak koordinációját az igazgató által ezzel megbízott titkárságvezető látja el.
- (3) A Központ költségvetési tervezését az igazgató végzi, a Központ gazdálkodási egyensúlyának fenntartásáért folytatott felelős gazdálkodás az egyetemi szabályozókkal összhangban az igazgató feladata.
- (4) A Központ belső költségvetési támogatása az egyetemi költségvetés Nyelvoktatás alrendszerén keresztül közvetlenül történik.
- (5) A gazdálkodási feladatok körében az igazgató munkáját gazdasági ügyintézői feladatokkal megbízott személy(ek) segíti(k).
- (6) Az ellenjegyzés illetve az utalványozás tekintetében a mindenkor érvényes és hatályos BME szabályozók szerint kell eljárni azzal, hogy egyes – speciális képzéshez kötött – részfeladatok ellátására a Központ személyi állományába nem tartozó személy is megbízható.

7. §

Záró rendelkezések

- (1) A jelen szabályzatot a BME SZMR, a GTK SZMSZ, valamint a vonatkozó egyetemi szabályozókkal összhangban kell értelmezni.
- (2) A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a BME SZMR, a GTK SZMSZ-e és a vonatkozó egyéb egyetemi szabályozók rendelkezései az irányadóak, a működés során azokat megfelelően alkalmazni kell.
- (3) Az igazgató folyamatosan gondoskodik a jelen szabályzat és kapcsolódó dokumentumok (feladattervek, munkaköri leírások, egyéb belső szabályzatok) naprakész állapotának biztosításáról, a mindenkori magasabb szintű szabályozókkal való összhang fenntartása érdekében azok rendszeres felülvizsgálatáról.
- (4) Az Idegen Nyelvi Központ – jelen – Szervezeti Működési Szabályzata a Kari Tanács jóvá-hagyásával, 2018. február 28-án lép hatályba. Ezzel az Idegen Nyelvi Központ az előző Szervezeti Működési Szabályzata hatályát veszti.

Kelt: Budapest, 2018. február 28.

Dr. Fischer Márta
igazgató, egyetemi docens

Záradék

Az Idegen Nyelvi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát a GTK Kari Tanácsa
2018. február 28. napján jóváhagyta.

Dr. Koltai Tamás
Dékán