

# NYÍREGYHÁZI EGYETEM



NYÍREGYHÁZI  
EGYETEM  
· 1914 ·

## A NYELV- ÉS IRODALOMTUDOMÁNYI INTÉZET ÜGYRENDJE

Elfogadva:

2013. november 19., hatályba lép: 2013. november 21-én

Utolsó módosítás:

2021. április 27., hatályba lép: 2021. május 1-jén

A Nyelv- és Irodalomtudományi Intézet ügyrendjét a Nyíregyházi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa – összhangban az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatával (a továbbiakban: SZMSZ) és mellékleteivel – az alábbiakban fogadja el:

## 1. §

### Általános rendelkezések, az Intézet szervezete

- (1) Az Intézet neve: Nyelv- és Irodalomtudományi Intézet  
(rövidítése: NYIT, a továbbiakban: Intézet)
- (2) Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B., [www.nye.hu](http://www.nye.hu)
- (3) Az Intézet az Egyetemoktatási, oktatásszervezési és kutatási, művészeti feladatokat ellátó szervezeti egysége.
- (4) Az Intézet vezetője az intézetigazgató. Az intézetigazgatót – az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően – az Egyetem rektora bízta meg.
- (5) Az Intézet intézeti tanszékei:
  - (a) Angol Nyelv és Kultúra Intézeti Tanszék
  - (b) Irodalomtudományi Intézeti Tanszék
  - (c) Magyar Nyelvészeti Intézeti Tanszék
  - (d) Ukrán Nyelv és Kultúra Intézeti Tanszék
  - (e) Idegennyelv-oktató és -vizsgáztató Intézeti Tanszék
- (6) Az intézeti tanszék nem önálló szervezeti egység, az itt folyó szakmai munkát szakmai vezető koordinálja.

## 2. §

### Az Intézet feladatai, funkciói

- (1) A Nyelv- és Irodalomtudományi Intézet
  - (a) az általa ellátott szakterületeken összehangolja a képzést, a tudományos kutatást és a művészeti tevékenységet;
  - (b) az egyetemi költségvetés részeként dologi kiadásokra fordítható kerettel rendelkezik.
- (2) Megbízás alapján az Intézet szakmailag felügyel és segít minden olyan képzést, amely él a Egyetem névhasználati jogával és a tudományterületi besorolás alapján az Intézet kompetenciájába tartozik. Ilyen képzést maga is kezdeményezhet, illetve részt vehet abban.
- (3) A DEExam, ELTE Origó és gazdálKODÓ államilag elismert nyelvvizsgarendszerekben történő nyelvvizsgáztatás teljes lebonyolítása (tájékoztatás, vizsgára jelentkezés, vizsgabeosztás és értesítés, szóbeli és írásbeli vizsgáztatás, vizsgahalasztási kérelmek elfogadása) mellett az intézményi nyelvi vizsga működtetése, valamint a nyelvvizsga-bizonyítványok eredetiségének vizsgálata is a tevékenységi körébe tartozik.

- a.) oktatást segítő, valamint nyelvoktatási és vizsgáztatási, szolgáltató jellegű feladatok ellátása,
  - b.) felelős az intézményi szintű idegen nyelvi képzés koordinálásáért, a mintatantervi és szabadon választható általános és szakmai idegen nyelvi órák ellátásáért.
  - c.) felnőttképzési engedéllyel rendelkezve szolgáltatói, nyelviskolai tevékenységet is folytat. Feladatai közé tartozik az engedéllyel rendelkező idegennyelvi programok szakmai megvalósítása, a képzés kínálat folyamatos biztosítása, igény szerinti bővítése és a meglévő programok frissítése.
  - d.) a Nyíregyházi Egyetem akkreditált vizsgahelye az alábbi, államilag elismert, illetve államilag és nemzetközileg is elismert nyelvvizsga-rendszereknek: Origo, DEXAM, ECL, GazdálKODÓ, TársalKODÓ lebonyolítása (tájékoztatás, vizsgára jelentkezés, vizsgabeosztás és értesítés, szóbeli és írásbeli vizsgáztatás, vizsgahalasztási kérelmek elfogadása).
  - e.) Működteti az intézményi nyelvi vizsgát (tájékoztatás, vizsgára jelentkezés, vizsgabeosztás, vizsgafeladatok készítése, vizsgaanyagok kezelése, vizsgák lebonyolítása, értesítés, kapcsolattartás a HSZK-val.)
  - f.) A nyelvvizsga-bizonyítványok eredetiségének vizsgálata.
- (4) Az Intézet saját jelképeit (pl. logó) a Nyíregyházi Egyetem Arculati kódexének megfelelően használhatja.

### **3. § Az Intézet alkalmazottai**

- (1) Az Intézet alkalmazottai munkájukat munkaköri leírás alapján végzik.
- (2) Az Intézet oktatóinak jogai és kötelességei:
  - (a) Az oktató jogosult kezdeményezni az Intézetben akkreditált, szakképzettségének, kutatási területének megfelelő képzésekben való részvételét.
  - (b) Köteles a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat a legjobb tudása szerint ellátni.
  - (c) Előadás tartása esetén köteles koordinálni és ellenőrizni az előadáshoz kapcsolódó gyakorlatot vezetőik munkáját.
  - (d) Jogosult a képzés (tanterv, új szakirány, egyéb képzési forma stb.) fejlesztésére irányuló javaslatot tenni az intézetigazgatónak.
  - (e) Jogosult szabadon kutatómunkát végezni, kutatócsoporthoz csatlakozni, vagy ilyet létrehozni, amit előzetesen köteles az intézetigazgatónak bejelenteni.
- (3) Az intézetigazgatót munkájában egy tanácsadói, helyettesítői feladatokat ellátó személy segíti. A feladatkör nem minősül vezetői megbízásnak, a helyettesítő személy feladatait az intézetigazgató határozza meg, s azt a munkaköri leírásban rögzíti.
- (4) Az ügyviteli munkatársak munkájukat közvetlenül az intézetigazgató irányításával végzik, az Intézetben belüli feladatmegosztást a munkaköri leírások rögzítik.

- (5) Az Intézet valamennyi munkatársa köteles az SZMSZ-ben és egyéb egyetemi szabályzatokban foglalt rendelkezéseket betartani.

#### 4. § Az Intézeti Tanács

- (1) Az Intézet vezető testülete az – intézetigazgató munkáját segítő – Intézeti Tanács, amely a jelen ügyrendben megfogalmazott feladatokat látja el, és ezek megvalósítása érdekében döntési, véleményezési és javaslattevő jogokat gyakorol.
- (2) Az Intézeti Tanács tagjainak létszáma 7 fő.  
Az Intézeti Tanács elnöke az Intézetigazgató, aki hivatalból tagja az Intézeti Tanácsnak.  
Az Intézeti tanács tagjai hivatalból továbbá:  
(a) a szakmai vezetők: 5 fő  
Az Intézeti tanács választott tagja:  
(a) az Intézet alkalmazottai közül: 1 fő
- (3) Az Intézeti Tanács választott tagját az Intézeti Értekezlet választja meg tagjai többségének támogató szavazatával. Az Intézeti Tanács tagjainak megbízása 3 évre szól, a megbízást az intézetigazgató adja ki. Az Intézeti Tanács tagjainak névsorát jelen ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.
- (4) Az Intézeti Tanács ülésein tanácskozási jogú állandó meghívottak: a rektor, a kancellár, a Hallgatói Önkormányzati Testület elnöke (a továbbiakban: HÖT-elnök) és mindazok, akiket az intézetigazgató eseti jelleggel meghív.
- (5) Az Intézeti Tanács a titkárát maga választja meg, aki  
a) előkészíti és a tagokhoz eljuttatja az Intézeti Tanács üléseinek napirendi pontjait tartalmazó meghívót, illetve az előterjesztéseket;  
b) az arra jogosult személy vagy testület részére továbbítja az Intézeti Tanács döntéseit, javaslatait, véleményeit.
- (6) Az Intézeti Tanács üléseit az intézetigazgató hívja össze és vezeti. Az Intézeti Tanács szükség szerint, de legalább félévente 2 alkalommal ülésezik. Az Intézeti Tanács ülését egy héten belül össze kell hívni, ha azt valamelyik szakmai vezető vagy az Intézeti Tanács tagjainak legalább egy harmada kéri.
- (7) Az Intézeti Tanács jogköreit akkor gyakorolhatja, ha a szavazati jogú tagok legalább hatvan százaléka jelen van. Az Intézeti Tanács a hatáskörébe tartozó előterjesztésről, véleményezésről, javaslatlételről a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével dönt. Személyi kérdésekben titkos szavazással dönt.
- (8) Az Intézeti Tanács üléseiről jegyzőkönyvet vagy emlékeztetőt kell készíteni.
- (9) Az Intézeti Tanács feladata és hatásköre:  
(a) véleményezi az Intézet kompetenciájába tartozó képzési és továbbképzési programokat (tanterveket), továbbá azon szakok teljes tantervi rendszerét, amelyek oktatását az Intézet végzi;  
(b) a tanterv keretei között véleményezi az oktatott tantárgyak programját, vizsgakövetelményeit, tananyagait;

- (c) véleményezi az új szakok, továbbképzések, szakképzések programjait, segíti e programok indítását;
  - (d) véleményezi az intézetbe oktatói és tanári munkakörre benyújtott pályázatokat;
  - (e) véleményezi a szakfelelős, szakképzettség-felelős és tantárgyfelelős személyére vonatkozó intézetigazgatói javaslatot;
  - (f) véleményezi az oktatói előléptetés kezdeményezésére, kitüntetések, kitüntető címek, díjak adományozására, keresetkiegészítés megállapítására, módosítására, megszüntetésére vonatkozó intézetigazgatói javaslatot;
  - (g) véleményezi a szakmai gyakorlőhelyekkel kötendő együttműködési megállapodásokat, javaslatot tesz a költségterítés/önköltség összegének módosítására.
- (10) Az Intézeti Tanácsban betöltött tagság megszűnik:
- a) a hivatalból Intézeti Tanács tag esetén a hivatali megbízás megszűnésével egyidejűleg,
  - b) a megbízás lejártával,
  - c) a megbízás visszavonásával,
  - d) lemondással,
  - e) közalkalmazotti jogviszony megszűnésével.
- (11) Ha a választott tag megbízása bármely okból megszűnik, az Intézeti Tanács elnöke 8 munkanapon belül új választást ír ki a megüresedett helyre. A választást a kiírástól számított 15 munkanapon belül meg kell tartani.

## **5. § Az Intézeti Értekezlet**

- (1) Az intézet oktatóinak, tanárainak és egyéb alkalmazottainak fóruma az intézeti értekezlet, amit az Egyetemet vagy az intézetet érintő fontos kérdések megtárgyalása céljából az intézetigazgató hív össze. A jelen ügyrendről és az intézeti tanács választott tagjáról, illetve a megbízás visszavonásáról az intézeti értekezlet dönt tagjai többségének támogató szavazatával. Az értekezlet félévenként legalább egy alkalommal – az intézetigazgató beszámolója alapján – megvitatja az intézet egész tevékenységét és a következő időszak legfontosabb feladatait. Az értekezlet rendkívüli ülését nyolc napon belül össze kell hívni, ha ezt az intézet oktatóinak 30%-a kéri.
- (2) Az Intézeti Értekezlet véleményezi az intézetigazgatói pályázatokat.
- (3) Az Intézeti Értekezlet tanácskozási jogú állandó meghívott tagjai:
- (a) a rektor vagy képviselője és
  - (b) a HÖT elnök vagy az általa megbízott személy.
- (4) Az Intézeti Értekezleten részt vesznek mindazok, akiket az intézetigazgató eseti vagy állandó jelleggel meghív.
- (5) Az Intézeti Értekezlet akkor határozatképes, ha a szavazati jogú tagok hatvan százaléka jelen van.

## **6. § Az Intézetigazgató**

- (1) Az intézetigazgató az Intézet felelős vezetője.

- (2) Az intézetigazgatót akadályoztatása esetén az általa megbízott személy helyettesíti. Amennyiben a helyettesítésről az intézetigazgató nem rendelkezett, az Intézet átmeneti irányításáról a rektor gondoskodik.
- (3) Az intézetigazgató feladata:
- (a) képviseli az Intézetet,
  - (b) irányítja az Intézet képzési, tudományos, kutatási, művészeti, fejlesztési és szaktanácsadási tevékenységét,
  - (c) irányítja az intézeti humánpolitikai munkát, az intézményi humánpolitikai elvek figyelembevételével,
  - (d) dönt a szakmai vezetők személyéről,
  - (e) javaslatot tesz az Intézetben szakfelelős, szakképzettség-felelős és tantárgyfelelős személyére;
  - (f) kezdeményezi az Intézetbe egyetemi, főiskolai tanári és egyetemi, főiskolai docensi munkakör legfeljebb egy év határozott időre való betöltésének Szenátus elé terjesztését;
  - (g) dönt az Intézetbe egyetemi, főiskolai tanári és egyetemi, főiskolai docensi munkakörre kiírandó nyilvános pályázatok meghirdetésének kezdeményezéséről,
  - (h) működteti az intézeti minőségirányítást,
  - (i) véleményezi a hallgatók fegyelmi, kártérítési és balesetvédelmi ügyeiben beadott kérvényeit,
  - (j) az intézet közalkalmazottai felett gyakorolja a közvetlen munkahelyi vezetőt megillető jogokat, elkészíti és az oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak esetén a rektor, az oktatói, kutatói munkát segítő és egyéb munkakörben foglalkoztatottak esetén pedig a kancellár elé terjeszti az intézet közalkalmazottainak munkaköri leírásait, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására,
  - (k) javaslatot tesz oktatói előléptetés kezdeményezésére, kitüntetések, kitüntető címek, díjak adományozására, keresetkiegészítés megállapítására, módosítására, megszüntetésére,
  - (l) javaslatot tehet megbízási jogviszony létesítésére oktatói feladatok ellátására, a megbízás módosítására és megszüntetésére,
  - (m) dönt az Intézet rendelkezésére bocsátott dologi kiadásokra fordítható keret felhasználásáról,
  - (n) elősegíti az Intézet külső kapcsolatait,
  - (o) dönt az Intézet kiadványaival kapcsolatos ügyekben,
  - (p) dönt a hatáskörébe utalt oktatásszervezési kérdésekben (órafelosztás, órarend, konzultációs rend, külső óraadók és más külső szakemberek felkérése),
  - (q) megbízza az intézeti felelősöket,
  - (r) dönt az Intézet ügyviteli alkalmazottai közötti feladatmegosztásról,
  - (s) felügyeli a szakmai vezető, szakfelelős, szakképzettség-felelős, tantárgyfelelős tevékenységét,
  - (t) ellátja az SZMSZ-ben és más egyetemi szabályzatokban ráruházott feladatokat.
- (4) Az intézetigazgatónak feladatai ellátása során utasítási, illetőleg intézkedési joga van.
- (5) Az intézetigazgató vezetői tevékenységéről évente legalább egy alkalommal beszámol a rektornak és az intézeti értekezletnek.

**7. §**  
**A szakmai vezetők**

- (1) A szakmai vezető az adott Intézeti Tanszék szakmai koordinátora, aki hivatalból tagja az Intézeti Tanácsnak. A szakmai vezetőt az intézetigazgató bízta meg 3 évre, amely megbízás nem minősül vezetői megbízásnak.
- (2) A szakmai vezetők segítik az intézetigazgató munkáját, koordinálják az intézeti tanszékeken folyó oktatási, képzési, továbbképzési és tudományos tevékenységet.
- (3) Az intézeti tanszékek szakmai vezetőinek részletezett feladatait az intézetigazgató a munkaköri leírásban rögzíti.

**8. §**  
**Az Intézet felelősei**

1. szakfelelősök
2. szakirányfelelősök
3. minőségirányítási felelős
4. beiskolázási felelős
5. TDK-felelősök
6. leltárfelelős
7. honlapfelelős

**9. §**  
**ZÁRADÉK**

Jelen Ügyrendet az intézeti értekezlet a 2013. október 24. napján megtartott ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolja.

Jelen ügyrendet az intézeti értekezlet a 2015. június 10. napján megtartott ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolja.

Jelen ügyrendet az intézeti értekezlet a 2016. február 5. napján megtartott ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolja.

Jelen ügyrendet az intézeti értekezlet a 2016. szeptember 27. napján megtartott ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolja.

Jelen ügyrendet az intézeti értekezlet a 2017. november 23. napján megtartott ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolta.

Jelen ügyrendet az intézeti értekezlet a 2019. október 8. napján megtartott ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolta.

Jelen ügyrendet az intézeti értekezlet a 2021. április 8. napján megtartott ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolta.

Nyíregyháza, 2021. április 8.

Dr. habil. Minya Károly  
intézetigazgató

A Szenátus megismerte, és az RH/41-161/2013. (november 19.) számú határozatával, 2013. november 21-i hatállyal elfogadja a Nyelv- és Irodalomtudományi Intézet ügyrendjét.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2015. június 18-i hatállyal, az IHK/111-99/2015. (június 16.) számú határozatával módosította.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2016. február 18-i hatállyal, az IHK/37-29/2016. (február 16.) számú határozatával módosította.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2016. november 17-i hatállyal, az IHK/37-186/2016. (november 15.) számú határozatával módosította.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2018. január 25-i hatállyal, az IHK/93-7/2018. (január 23.) számú határozatával módosította.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2019. október 31-i hatállyal, az IHK/89-118/2019. (október 29.) számú határozatával módosította.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2021. május 1-jei hatállyal, az IHK/25-44/2021. (április 27.) számú határozatával módosította.

Nyíregyháza, 2021. április 27.

A Szenátus nevében:

Vassné prof. dr. habil. Figula Erika  
rektor



1. számú melléklet

### **Az Intézeti Tanács személyi összetétele**

**Elnök:**

Dr. habil. Minya Károly, intézetigazgató

**Tagok:**

- Dr. Ajtay-Horváth Magda
- Dr. Sebestyén Zsolt
- Dr. Karádi Zsolt
- Dr. Stefuca Viktória
- Dr. Tukacs Tamás
- Dr. Kiss Kálmán