

A MAGYAR NYELVI KÖZPONT ÜGYRENDI SZABÁLYZATA

I. fejezet BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A Magyar Nyelvi Központ (a továbbiakban: Központ) az Újvidéki Egyetem Bölcsészettudományi Kara Magyar Nyelv- és Irodalom Tanszékének (a továbbiakban: Tanszék) kötelékébe tartozik, és nincsen jogi személyi státusa.

A Központ ügyrendi szabályzata meghatározza a Központ működését, a Központ koordinátorának, illetve vezetőjének megválasztásával kapcsolatos teendőket, a Központ belső szerveződését, valamint egyéb, a Központ hatáskörébe tartozó kérdésekről rendelkezik, tiszteletben tartva a Kar egyéb általános dokumentumainak előírását.

A Központ ügyrendi szabályzatának alkalmazása biztosítja a Központ működésével kapcsolatos teendők rendszeres és idejében történő lebonyolítását.

II. fejezet A KÖZPONT TEENDŐI

2. szakasz

A Központ hatáskörébe az alábbi teendők tartoznak:

- a magyar mint idegen-, illetve nem anyanyelv tanításával kapcsolatos tanfolyamok megszervezése az érdeklődő polgárok részére;
- tanfolyamok szervezése azon személyek számára, akiknek anyanyelve a magyar, de szerb nyelven végezték tanulmányaik, anyanyelvi kompetenciájuk fejlesztése és a magyar szakterminológia elsajátítása érdekében
- a magyar mint idegen nyelv/nem anyanyelv vizsgáinak lebonyolítása és bizonylatok kiállítása a magyar nyelvtudás elsajátításának szintjéről;
- nyelvvizsgák szervezése a magyar osztályokban tanító szaktanárok számára, a tartományi Oktatásügyi Titkárság rendelkezéseivel összhangban;
- tankönyvek és kézikönyvek előkészítése a magyar mint idegen nyelv tanítására, amelyek megjelentetését a Kar Oktatási és Tudományügyi Tanácsa hagyja jóvá;
- olyan gyakorlati vagy elméleti jellegű kiadványok előkészítése, és a kari Oktatási és Tudományos Tanács jóváhagyásával való megjelentetése, amelyek hozzájárulnak a magyar mint idegen- vagy környezeti nyelv elsajátításához;
- kezdeményezi a Karnál a hasonló bel- és külföldi központokkal való kapcsolatfelvételt és együttműködést;
- terminológiai problémákkal foglalkozik, a különböző szakterületű magyar terminológia egységesítésével a szakterületek képviselőivel együttműködve;
- a mai magyar nyelvhasználat, a köznyelvi normák kapcsán felmerülő gondok megoldására irányuló nyelvi tanácsadással foglalkozik a Kar Tanácsa által hozott árjegyzék szerint;
- fordítási és lektorálási teendőket vállal a Kar Tanácsa által megállapított árjegyzék szerint.

3. szakasz

A Központ teendőit a koordinátor által kidolgozott és a Tanszék által elfogadott munkaterv alapján valósítja meg.

A Központ munkaterve Központ által megvalósítandó teendőket és feladatokat tartalmazza.

A Központ koordinátori évi jelentést tesz a Tanszéknek a Központ működéséről és feladatainak megvalósításáról.

Az évi jelentésnek tartalmaznia kell a Központ munkatervének megvalósítására vonatkozó adatokat és minden központi tevékenységről be kell számolnia, valamint az anyagi eszközök elosztását és az elvégzett feladatok értékelését is magába kell foglalnia,

III. fejezet

A KÖZPONT SZERVEZÉSI KÉRDÉSEI

4. szakasz

A Központ teendőit a koordinátor és a Központ Szaktanácsa látja el.

5. szakasz

A Központ munkáját a koordinátor szervezi meg, akit a Tanszék javaslatára a Kar Tanácsa nevez ki három évre.

A Központ Szaktanácsát a koordinátor, a szakmunkatárs és a Tanszék még egy tanára alkotja, akit a koordinátor javaslatára a Tanszék a koordinátor helyettesévé nevez ki.

IV. fejezet

MEGBIZATÁSOK

6. szakasz

A koordinátor:

- irányítja a Központ működését a tanítás és más szervezeti teendők terén;
- felel az oktatás zökkenőmentes és rendszeres lefolytatásáért, valamint a Központ többi vállalt feladatainak megvalósításáért;
- a Tanszék jóváhagyásával megoldja a felmerülő sajátos gondokat, amelyek a munkája során jelentkezhetnek;
- a Tanszék dolgozóit a Központtal kapcsolatos minden jelentős kérdéstről tájékoztatja;
- a Központ működéséről évi jelentést tesz a Tanszék főnökének;
- igazolt távollét esetében teendőit és hatáskörébe tartozó kötelességeit a helyettesére ruházza rá.

7. szakasz

A szakmunkatárs:

- a koordinátorral és a Központ Szaktanácsával való előzetes megbeszélés alapján szervezési és adminisztrációs teendőket lát el a Központ részére;
- a nyelvtanfolyamok jelöltjeit idejében tájékoztatja az oktatással kapcsolatos fontos teendőkről és kötelezettségeikről;
- szemeszterenként legalább egyszer jelentést tesz a koordinátornak a félév során teljesített teendőiről;

- előkészületeket végez, tesztek készítését a különböző nyelvi szintek ellenőrzésére, és a tanfolyamok beindítása előtt teszteli a jelölteket;
- órákat tart a Központban szervezett nyelvtanfolyamokon;
- az oktatási ciklus befejeztével jelentést tesz a csoport által elért eredményről.

8. szakasz

A magyar nyelvoktatást, valamint a Központ ügyrendi szabályzatában megfogalmazott egyéb teendőket a Tanszék tanárai, munkatársai végzik, a Központ koordinátorának javaslatára, és ezt a Tanszéknek jóvá kell hagynia.

Ha szükségesnek mutatkozik, ezeket a teendőket a doktori stúdiumokon tanuló hallgatók is elláthatják – a Nyelv és irodalmi modul (magyar nyelv) hallgatói.

A szakasz második bekezdésében megnevezett személyek ezeket a teendőket a Központ koordinátorának és Szaktanácsának javaslatára a dékán jóváhagyásával végezhetik.

Ha az első és második bekezdésben említett személyeket nem lehet megbízni a magyar mint idegen nyelv oktatásával, a Tanszék, a koordinátor és a Szaktanács kezdeményezésére kérvényt terjeszthet be a Kar Oktatási és Tudományügyi Tanácsához, hogy hagyja jóvá kívülálló kompetens személyek tiszteletdíjas szerződtetését.

V. fejezet A KÖZPONT HALLGATÓI

9. szakasz

A Központ által szervezett magyar mint idegen nyelvi tanfolyamokra az alábbi személyek jelentkezhetnek

- azok az egyetemi hallgatók, akik nem vallják magukat magyarnak, és akiknek a szülei nem magyarok, illetve akik homogén szerb lakta környezetben élnek,
- a magukat magyarnak valló hallgatók, akik nem jártak magyar iskolába,
- Szerbia állampolgárai, akiknek anyanyelve nem magyar,
- külföldi egyetemi hallgatók, akik heterogén nemzeti környezetben szeretnék elsajátítani a magyart, mint idegen nyelvet és egyben megismerkedni a vajdasági kultúra sajátosságaival,
- külföldi egyetemi hallgatók, akik a nemzetközi cserediák programok és projektumok keretében tartózkodnak Újvidéken (Zágrábi Egyetem, Maribori Egyetem stb.)

A Központ által szervezett anyanyelvi kurzusokat az alábbi személyek látogathatják:

- a magukat magyaroknak valló hallgatók, akik az Újvidéki Egyetem diákjai de tanulmányaikat szerb nyelven folytatják.

VI. fejezet KIK VESZIK IGÉNYBE A KÖZPONT SZOLGÁLTATÁSAIT

10. szakasz

A Központ szolgáltatásait jogi és természetes személyek vehetik igénybe, akiknek szükségük van:

- szakmai tanácsra a mai magyar beszélt- és írott nyelvhasználattal kapcsolatban;
- információkra a magyar nyelvi normákra és szabályokra vonatkozóan mind a beszélt, mind az írott nyelv időszerű kérdéseiben;
- terminológiai kérdések megoldására a magyar nyelv sajátos kisebbségi helyzetéből kifolyólag Vajdaságban;
- szerb szövegek magyar fordítására;
- magyar szövegek szerb fordítására;
- magyar szövegek lektorálására.

VII. fejezet OKTATÁS

11. szakasz

A Központ programkövetelményei összhangban vannak a nyelvoktatásra vonatkozó Közös Európai Referenciakerettel (The Common European Framework of Reference for Languages).

A Központ keretében a magyarnak mint idegen nyelvnek az oktatása az európai referenciakeret által előírt minden szintjén folyhat: belépő szint (A1), alapszint (A2), küszöbszint (B1), középszint (B2), haladó szint (C1), mesterfok (C2).

12. szakasz

A Központ még magyar anyanyelvápoló tanfolyamokat is szervez a magyar beszélt és írott köznyelv normáinak tiszteletben tartásával.

13. szakasz

Az oktatás megszervezése a nyelvtanulók szükségletének és a Központ rendelkezésére álló feltételek függvényében történik.

14. szakasz

Az oktatás megszervezésére a Központban a tanév ideje alatt kerül sor, és pedig az meglévő órarenddel összhangban.

A nyelvtanfolyamokat a Központ az újvidéki Bölcsészettudományi Kar termeiben szervezi meg.

15. szakasz

A jelöltek (az A1-es szintre iratkozók kivételével) belépő tesztet töltenek ki, amelynek eredménye alapján be lesznek sorolva a megfelelő szintű tanfolyamokra.

16. szakasz

A tanfolyam befejeztével a résztvevők nyelvvizsgát tesznek, és az elért eredményről a Központ bizonylatot állít ki számukra a megfelelő nyelvi szint elérésére vonatkozóan, a koordinátor és a Kar felelős személyének aláírásával ellátva.

17. szakasz

A Magyar Nyelvi Központban, ha szükség mutatkozik rá, a Bölcsészettudományi Kar előzetes jóváhagyásával nyári nyelviskolát is lehet szervezni.

VIII. fejezet A KÖZPONT EGYÉB TEENDŐI

18. szakasz

A Központ a nyelvoktatáson kívül még egyéb, a 2. szakaszban felsorolt teendőket is ellát, a Központban írásban forduló természetes és jogi személyek igényeitől függően.

A Központ vezetője oly módon koordinálja a teendőket végző személyek munkáját, hogy feladatokkal, megbízatásokkal látja el őket, majd ellenőrzi a munkának idejében való teljesítését, valamint a minőségét.

IX. fejezet PÉNZÜGYI GAZDÁLKODÁS

19. szakasz

A Központ teendői és tevékenysége a Kar munkahelyiségeiben, termeiben, valamint a Kar eszközeivel valósulnak meg.

Az eszközökre, amelyekre a Kar a Központ működése során tesz szert, a hatályban levő törvényes jogszabályok, valamint a Kar általános jogszabályai érvényesek.

20. szakasz

A Központ által nyújtott szolgáltatások díját a Kar Tanácsa által elfogadott Árjegyzék határozza meg.

A Központ az ügyrendi szabályzat 2. szakaszában megfogalmazott teendők végzéséhez szükséges eszközöket az alábbi módon biztosítja:

- a tandíj címén való befizetésekből (egyéni vagy csoportos befizetések a pénzelők vagy társ pénzelők részéről);
- a jogi vagy természetes személyeknek a Központ által nyújtott szolgáltatások fejében történő befizetéseiből;
- a Központ tevékenységének pénzelésére az alapítótól kapott eszközökből.

21. szakasz

Minden befizetés a Kar számlájára történik az érvényben levő törvényes jogszabályok és a Kar általános dokumentumaival összhangban.

Miután a Kar, az általános jogszabályait alkalmazva, levonja a Kar tevékenységeiért járó részt, a hátralévő összegét a Központ rendeltetésére nyitott alszámlára utalja.

22. szakasz

Az alszámlára utalt eszközöket a Központ rendeltetésszerűen osztja el a tervezett tevékenységek minőséges ellátásának biztosítása érdekében.

Az eszközök elosztása a Központ munkatervében lefektetett tevékenységek és teendők szerint történik, valamint a Központ működéséhez szükséges anyagi költségek fedezésére, tankönyvek kiadására, fogyó eszközök és korszerű felszerelés beszerzésére stb. lehet még felhasználni.

A Központ koordinátora és helyettese kötelezettségeik teljesítése címén tiszteletdíjra jogosultak, amelynek összegét a Kar általános jogszabályaival összhangban a Tanszék határozza meg.

A Központ keretében oktató személyek tiszteletdíjának kifizetése a megtartott órák szerint történik, alapul pedig a Kar általános jogszabályait tiszteletben tartó tanszéki határozat szolgál, és egy tanóra (azaz 45 perc) után kell elszámolni a megfelelő összeget.

A fordítási, lektorálási, szakvéleményezési és nyelvi tanácsadási tiszteletdíjak kifizetése a lefordított vagy lektorált oldalak alapján, illetve a megoldott problémák száma és súlya szerint történik. A Kar általános jogszabályainak tiszteletben tartásával ezeket az összegeket is a Tanszék határozza meg.

X. fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

23. szakasz

Ezt az Ügyrendi Szabályzatot a Magyar Nyelv és Irodalom Tanszék hozza meg és a Bölcsészettudományi Kar Tanácsa hagyja jóvá.

Az Ügyrendi Szabályzat a Bölcsészettudományi Kar Tanácsának ülésén történő elfogadásától számított harmadik napon lép hatályba.