Az ORSZÁGOS RABBIKÉPZŐ - ZSIDÓ EGYETEM (OR-ZSE)

Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)

2016

Tartalom

PREAMBULUM 2
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 3
II. AZ EGYETEM FELADATAI 3
III. AZ EGYETEM SZERVEZETE 4
IV. AZ EGYETEM POLGÁRAI 5
V. OKTATÓK ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÓK 6
VI. AZ OKTATÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 8
VII. A HALLGATÓK 9
VII. A HALLGATÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 10
IX. AZ EGYETEM EGYÉB MÓDON FOGLALKOZTATOTTJAINAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI 12
X. AZ EGYETEM VEZETÉSE 12
XI. A REKTOR 16
XII. A REKTORHELYETTES 17
XIII. A FŐTITKÁR 19
XIV. A GAZDASÁGI VEZETŐ 20
XV. AZ EGYETEM HIVATALAI 20
XVI. A TANSZÉKEK 21
XVII. A TANSZÉKVEZETŐ 21
XIX. A NYELVI LEKTORÁTUS 24
XX. A NYELVI LEKTORÁTUS VEZETŐJE 24
XXI. A HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT 26
XXII. JOGORVOSLATI ELJÁRÁSOK 27
XXIII. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 29

PREAMBULUM

Az Országos Rabbiképző-Zsidó Egyetem (a továbbiakban: OR-ZSE) Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) megalkotását két körülmény tette lehetővé és egyben szükségszerűvé. Az egyik 1868-ra nyúlik vissza, amikor a báró Eötvös József által egybehívott Izraelita Egyetemes Gyűlés elhatározta egy önálló Rabbiképző Intézet felállítását, "*mely egyszersmind hittanárokat és talmud-thora tanítókat képezzen, s általában a zsidó theológiai tudománynak tanintézete legyen. (...) A rabbiképző intézet szorosan a mosaico-rabbinicus tan alapján álland, a talmud és a szertartási könyvek tanításáról különösen gondoskodandik, egyszersmind azonban a tudomány mai állása követelményeinek is kell, hogy tökéletesen megfeleljen...*"

Az Országos Rabbiképző Intézet kilenc évvel később, 1877-ben megnyitotta kapuit és mind a mai napig - számos megpróbáltatáson keresztül -, de hű maradt eredeti alapítási elveihez: a tradíciók múlhatatlan tisztelete és ennek jegyében történő interpretálása és a tudományos szellem és az emberi személyiség szabad kibontakozásának elősegítése minden körülmények között.

A Magyar Országgyűlés által hozott 1993. évi LXXX. és az ezt módosító 1993. évi LXXXV. törvényei tették lehetővé azt, hogy a magyarországi zsidóság - a többi történelmi egyházhoz hasonlóan - ne csak teológiai képzésre, de világi képzésre is alkalmas, a zsidó vallás törvényeit és előírásait is figyelembe vevő egyetemet működtessen.

Az Egyetem az úgynevezett "neológ" hagyományok szellemében és az 1993. évi törvényeknek a modern európai egyetemépítkezést lehetővé tévő elvei alapján szeretne működni. Teszi mindezt a magyarországi zsidó vallási közösség megtartásáért, hitéleti, vallás-kulturális színvonalának megerősítéséért, a magyar és közép-kelet-európai rabbiképzésért, a rabbinikus tudományok, a judaisztika és hebraisztika, valamint a modern humán- és társadalomtudományok zsidó vallási és világi vonatkozásainak kutatásáért és tanításáért.

Az Egyetem a magyarországi zsidó felekezet 139 esztendeje működő, világszerte elismert felsőoktatási intézménye. Európában az egyetlen olyan zsidó, a világi tudományágakat is egyetemi szinten tanító intézmény, amelyben rabbikat (MA), zsidó kultúratörténészeket (MA), rabbihelyetteseket (BA), judaisztika alapszakos judaistákat (BA), zsidó közösségszervezőket (BA), zsidó felekezeti szociális munkásokat (BA), zsidó liturgikusokat (BA), zsidó kántorokat (szakirányú továbbképzés); valamint a zsidó vallástudomány doktorait (PhD) és habilitált doktorait (habil.) a zsidó vallási élet, a kultúra, valamint a szociális segítés és közösségszervezés területeire képeznek.

Az Egyetem fontos feladatának tekinti, hogy a Magyarországon kívüli zsidó közösségek számára is nyitva álljon.

A zsidó tudományok hangsúlyozottan vallási jellegű tanulmányozása miatt az Egyetemet természetes kapcsolatok fűzik az Izraelben, valamint a világ más országaiban lévő zsidó egyetemekhez, intézményekhez és vallástudományi műhelyekhez.

A magyarországi egyetemekkel és főiskolákkal, valamint a Magyar Tudományos Akadémiával való szoros kapcsolattartást az Egyetem szintén fontos feladatának tekinti.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

(1) Az Egyetem neve: Országos Rabbiképző-Zsidó Egyetem (a továbbiakban: Egyetem), hivatalos rövidítése: OR-ZSE.
Az Egyetem héber neve:

בית-מדרש לרבנים-האוניברסיטה ללימודי היהדות בהונגריה

Az Egyetem angol neve: Jewish Theological Seminary – University of Jewish Studies, Hungary

(2) Az Egyetem székhelye: 1084 Budapest, Scheiber Sándor utca 2.

(3) Az Egyetem fenntartója: a MAGYARORSZÁGI ZSIDÓ HITKÖZSÉGEK SZÖVETSÉGE (MAZSIHISZ), mint ilyen, gyakorolja fenntartói kötelezettségeit, felügyeleti és ellenőrzési jogait.

(4) Az Egyetem az Alapító Okirat szerinti meghatározás alapján önállóan gazdálkodó jogi személy.

(5) Az Egyetem államilag akkreditált felsőoktatási intézmény, így rendelkezik azokkal a jogosítványokkal, amelyek egy ilyen intézményt megilletnek. Jogosult: alap- és mesterképzés; valamint szakirányú továbbképzés folytatására és ezen képzési formákban diploma (oklevél) kiadására; külföldön szerzett diploma honosításra való elfogadására; Doktori Iskola működtetésére; doktori fokozat (PhD) odaítélésére és habilitációra.

(6) E Szabályzat hatálya kiterjed valamennyi, az Egyetemmel munka- és hallgatói jogviszonyban, egyetemi tevékenységüket illetően a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre.

(7) Mindazon kérdésekben, melyeket jelen szabályzat nem szabályoz, a hatályos felsőoktatási törvény, a Munka Törvénykönyve, valamint az Alapító Okirat előírásai az irányadók.

II. AZ EGYETEM FELADATAI

1) Az Egyetem szuverén intézmény, amely a zsidó vallás erkölcsi értékei és alapelvei szellemében működik. Feladatait a zsidó vallástudományok kutatására, oktatására és a zsidó vallási hagyományok tanítására alakult szervezeti egységein keresztül valósítja meg, az egyetemi autonómia elve alapján.
Az Egyetem autonómiája azt jelenti, hogy alapvető joga:
   a) Szervezeti és Működési Szabályzatának (SZMSZ), valamint más szabályzatainak - a jogszabályok keretei közötti - kidolgozása, elfogadtatása és érvényesítése;

b) oktatóinak, kutatóinak, vezetőinek, egyéb alkalmazottainak pályázat, vagy egyéb módon, illetve hallgatóinak felvételi vizsga vagy beszélgetés alapján történő kiválasztása;
c) vezető testületeinek megválasztása;
d) képzési céljainak, oktatási és kutatási programjainak meghatározása;
e) feladatainak ellátására az állam és a fenntartó által biztosított költségvetésből, továbbá más forrásokból származó pénzeszközök racionális, a képzési és kutatási céloknak legjobban megfelelő felhasználása;
f) hazai és nemzetközi kapcsolatainak szabad kialakítása, szerződések kötése;
g) pályázati, alapítványi, vállalkozási tevékenység folytatása.

III. AZ EGYETEM SZERVEZETE

1) Az Egyetemnek egy kara van, amelyben az alábbi szervezeti egységek működnek:

Judaisztika Tanszék;
Liturgia Tanszék;
Művelődéstörténet Tanszék;
Szentírás és Talmudtudomány Tanszék;
Szociális munka és Társadalomtudomány Tanszék;
Történelem Tanszék;
valamint
Nyelvi Lektorátus.

2) Az Egyetem doktori iskolája:

Zsidó Vallástudományi Doktori Iskola (DI).

3) Az oktatást segítő szervezeti egységek:

Egyetemi zsinagóga;
Egyetemi Könyvtár (Zsidó Könyvtár és Dokumentációs Központ).

4) Az Egyetem hivatalai:

Rektori titkárság;
Tanulmányi osztály;
Pénzügyi, gazdasági és személyzeti csoport;
Gondnokság.

5) Az Egyetemi zsinagóga valláspedagógiai feladatokat lát el és a zsinagógai gyakorlatok helyszíne. E funkcióján túl istentiszteleti és hitéleti feladatokat is teljesít. Fenntartásáról a MAZSIHISZ gondoskodik.

6) Az Egyetem működteti az akkreditált OR-ZSE Nyelvvizsgaközpontot, amely államilag akkreditált vizsgahely. A Nyelvvizsgaközpont vizsgáztatásra és nyelvvizsga-bizonyítvány kiadására jogosult az alábbi nyelvekből:

- modern héber nyelv: kétnyelvű, általános;
- bibliai héber nyelv: kétnyelvű, szakmai.

A Nyelvvizsgaközpont önálló szervezettel, működési szabályzattal és bankszámlával rendelkezik. Vezetője a Nyelvi Lektorátus vezetője.

7) Az Egyetem integrált intézménye az Egyetemi Könyvtár (Zsidó Könyvtár és Dokumentációs Központ). A Könyvtár nyilvános és az Egyetemen folyó oktatást és kutatást támogató kiszolgáló feladatain kívül közgyűjteményi és tudományos feladatokat is ellát. A Könyvtár saját szervezeti és működési szabályzattal (SZMSZ) rendelkezik. A Könyvtár vezetője az igazgató, akit a rektor nevez ki 5 éves időtartamra.

8) Az Egyetem doktori képzése az akkreditált Zsidó Vallástudományi Doktori Iskolában (DI) folyik. (Tudományág: 8. hittudományok, kódja: D30) A DI vezetőjét 5 éves időtartamra a rektor bízza meg a DI törzstag egyetemi tanárai közül, a DI törzstagjainak egyetértésével.

IV. AZ EGYETEM POLGÁRAI

1) Az Egyetem polgárai:
   a) jogviszonyuk alapján az Egyetem oktatói, kutatói és más (alkalmazotti-, igazgatási-, gazdasági-, műszaki-, ügyviteli- és fizikai állományú) dolgozói;
   b) hallgatói jogviszonyuk alapján az Egyetem hallgatói;
   c) egyetemi tevékenységük alapján a „Professor Emeritusok/Emeriták", az egyetemi magántanárok, a címzetes egyetemi- és főiskolai tanárok, címzetes egyetemi- és főiskolai docensek.
2) Az Egyetem választói és szavazati jog nélküli polgárainak tekinti tiszteletbeli és meghívott professzorait, az Egyetemen óraadóként foglalkoztatott oktatókat és kutatókat, a meghívott előadókat.

Az egyetemi polgárt illető jogok, illetve kötelességek

Az Egyetem minden polgárának joga:

1) részt venni - közvetlenül vagy képviselője útján- az Egyetem szabályzataiban rögzített módon az érdekét érintő döntések meghozatalában és az intézmény vezető testületeiben;
2) hogy választó és választható legyen az Egyetemen működő testületekbe;
3) az Egyetem szabályzatát követve használja az Egyetem létesítményeit, eszközeit és berendezéseit;
4) hogy véleményt nyilvánítson és javaslatot tegyen az Egyetem ügyeiben, ezekre érdemi választ kapjon és a személyét érintő döntések ellen - a külön jogszabályi előírások szerint - jogorvoslattal éljen.

Az Egyetem polgárainak kötelessége:

1) a jogszabályok és az Egyetem szabályzatainak megtartása, a rájuk bízott vagy az általuk használt eszközök rendeltetésszerű használata és megóvása;

2) a zsidó vallás és az Egyetem hagyományait, az írott és íratlan szakmai és erkölcsi normákat, előírásokat, az Egyetem szabályzatainak rájuk vonatkozó előírásait megtartani, munkaköri feladataiknak legjobb tudásuk szerint eleget tenni, továbbá kötelességük az egyetem jó hírének és vagyonának védelme;
3) az egyetemi polgár, aki rá vonatkozó kötelezettségét megszegi, fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.

V. OKTATÓK ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÓK

1) Az Egyetemen létesíthető oktatói munkakörök:
egyetemi- illetve főiskolai tanár;
egyetemi- illetve főiskolai docens;
adjunktus;
tanársegéd;
nyelvtanár.

2) Az Egyetemen nem oktatói tudományos kutatói munkakörök szervezhetők. A nem oktatói munkakörben foglalkoztatott tudományos kutatásokat végzők számára kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi, tudományos munkatársi és tudományos segédmunkatársi munkaköröket lehet szervezni.

3) Az Egyetemi Tanács a rektor felterjesztésére, az Egyetemmel jogviszonyban nem álló habilitált személynek egyetemi magántanári illetve címzetes egyetemi tanári címet adományozhat.

4) Az Egyetemen oktató, illetve tudományos kutató az lehet, aki: büntetlen előéletű és rendelkezik az előírt végzettséggel és szakképzettséggel, valamint általános emberi magatartása megfelel az Egyetem polgáraitól elvárható követelményeknek.

5) Az Egyetem oktatóit és kutatóit - kivéve az egyetemi- és főiskolai tanárt - a rektor nevezi ki és menti fel.

6) Az egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezzék doktori fokozattal, amennyiben magyar állampolgár, habilitációval vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlattal, továbbá az adott tudomány vagy művészeti terület olyan nemzetközileg elismert képviselője legyen, aki kiemelkedő tudományos kutatói, illetve művészi munkásságot fejt ki. Az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart. Az egyetemi tanár jogosult a professzori cím használatára.

7) A főiskolai tanári és az egyetemi docensi munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezzék doktori fokozattal, és alkalmas legyen a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, valamint arra, hogy idegen nyelven előadást tartson, továbbá rendelkezzék megfelelő, az oktatásban szerzett szakmai tapasztalattal.

8) A főiskolai docensi munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezzék doktori fokozattal, és alkalmas legyen a hallgatók, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, továbbá rendelkezzék megfelelő szakmai gyakorlattal. Az adjunktusi munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktorjelölti jogviszony létesítése, egyetemen betöltött adjunktusi munkakör esetén a doktori fokozat megszerzése. A tanársegédi munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktori képzés megkezdése.

9) Az Egyetem élhet az egyházi fenntartású felsőoktatási intézményekre érvényes kiegészítő törvényi rendelkezésekkel.

10) Annak, aki főiskolai, illetve egyetemi tanári címmel rendelkezik, és nyugdíjazására tekintettel foglalkoztatását megszüntetik, az Egyetemen végzett tevékenysége elismeréseként, az Egyetemi Tanács „Professor Emeritus” vagy „Professor Emerita” címet adományozhat.

11) Az egyetemi oktatók feladat- és hatáskörét munkaköri leírásuk tartalmazza. A munkaköri leírás tartalmazza:

Beosztás megnevezése:
(tanszék, oktatói munkaköri címek (Nftv. 27.§): nyelvtanár, tanársegéd, adjunktus, főiskolai docens, illetve egyetemi docens, főiskolai tanár, illetve egyetemi tanár)

Kötelező óraszám:
(Lásd: Nftv. 26. § (1)
- a teljes munkaidejű nyelvtanár heti tizennyolc kontaktórának megfelelő oktatási tevékenységre kötelezett;
- a teljes munkaidejű tanársegéd heti tizenhat kontaktórának megfelelő oktatási tevékenységre kötelezett;
- a teljes munkaidejű adjunktus heti tizennégy kontaktórának megfelelő oktatási tevékenységre kötelezett;
- a teljes munkaidejű docens heti tizenkettő, vezetői megbízás ellátása esetén heti tíz kontaktórának megfelelő oktatási tevékenységre kötelezett;
- a teljes munkaidejű egyetemi tanár heti tíz, vezetői megbízás ellátása esetén heti nyolc kontaktórának megfelelő oktatási tevékenységre kötelezett;

- a magasabb vezetői megbízással rendelkező oktatók (rektorhelyettes, rektor) heti hat illetve 4 kontaktórának megfelelő oktatási tevékenységre kötelezettek)

Munkaterület megjelölése:
(a beosztással járó tevékenységi kör rövid körvonalazása)

Közvetlen vezetője:
(akitől a feladatokat közvetlenül kapja, és akinek a munkavégzése során közvetlen beszámolással tartozik)

Feladatkör:
(a beosztással járó egyes feladatok részletes és pontos meghatározása, rutin jellegű feladatok egyértelmű megfogalmazása, illetve az egyedi feladatok minél behatároltabb körvonalazása, beleértve az esetleges munkafegyelemmel kapcsolatos feladatokat is)

Hatásköre:
(tartalmazza azon hatásköri elemeket – ellenőrzés, utasítás, számonkérés, véleményezés, javaslattétel, képviselet, utalványozás, aláírás, feladatkiadás, beszámoltatás stb. – amelyekkel a dolgozónak a felsoroltak közül rendelkeznie kell a feladatkörébe utaltak ellátásához)

Felelős:
(a munkáért való személyes felelősség körének rögzítése, melyet behatárol a feladatkör és annak megvalósításához biztosított hatáskör)

Munkakapcsolatok:
(a munkakör ellátásához kikkel és milyen jellegű tájékoztatási, tájékozódási, együttműködési, tanácskozási kapcsolatot kell létesítenie, illetve fenntartani)

Munkakörének ellátásához rendelkeznie kell:
(a munkakör ellátását biztosító személyi, tárgyi és tartalmi feltételek, végzettség, nyelvtudás, oktatói múlt stb.)

VI. AZ OKTATÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

1) Az oktatók jogai:

a) a képesítési követelményeknek és a tantervi előírásoknak megfelelően, tanszékvezetője hozzájárulásával maga határozhatja meg az általa oktatott tananyagot a szakfelelős által adott keretek között, megválaszthatja az oktatási és képzési módszereket;
b) a tantárgyak meghirdetésének az Egyetemen alkalmazott rendje szerint a szakterületének megfelelő képzési szakon belül választható tantárgyat hirdethet meg;
c) az egyetemi Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat rendelkezései szerint tárgyilagosan értékeli a hallgatók tanulmányi munkáját és teljesítményét;

d) véleményt nyilváníthat az Egyetem oktatási programjairól, javaslatot tehet a tantervek, tantárgyi oktatási programok és az általa oktatott tananyag fejlesztésére, részt vehet az ez irányú tanszéki, ill. egyetemi oktatásfejlesztési tevékenységben;
e) a szakterületének megfelelő tudományos alap- és alkalmazott kutatást, ill. tudományos kutatási eredményeinek gyakorlati alkalmazását megalapozó fejlesztési tevékenységet végezhet;
f) a szakképzettségének és gyakorlati ismereteinek megfelelően - a hatályos jogszabályok szerint - szaktanácsadási tevékenységet folytathat;
g) tudományos kutatásainak folytatása, illetve egyéni tudományos továbbképzettségének elősegítése érdekében részt vehet szakmai és nyelvi továbbképzésben az Egyetem anyagi kötelezettségvállalása nélkül.

2) Az oktató kötelessége, hogy beosztásának és a munkaköri leírásában részletezett kötelezettségeinek megfelelően:

a) a tantervek és oktatási programok által meghatározott kereteken belül részt vegyen az egyetemi oktatómunkában, így az általa meghirdetett, illetve reá bízott tantárgyak oktatási foglalkozásainak (előadások, szemináriumok, gyakorlatok stb.) vezetésében, a vizsgáztatásban, a szükséges tananyagok (jegyzet, tankönyv és egyéb oktatási segédlet) összeállításában és fejlesztésében, készítse el a tantárgyleírást;
b) ismerje, tartsa és tartassa be az egyetemi szabályzatok, különösen a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat rendelkezéseit;
c) folytasson tudományos kutatómunkát;
d) tartsa tiszteletben a hallgatók emberi méltóságát és jogait;
e) működjön együtt a hallgatói önkormányzattal;
f) feleljen meg az Egyetem oktatóitól elvárható vallási követelményeknek, előírásoknak és az Egyetemen kialakult hagyományoknak;
g) vegyen részt az egyetemi közéletben.

VII. A HALLGATÓK

1) Az Egyetem hallgatója - függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási formában végzi - az, akit az Egyetem valamelyik szakára, illetve a Doktori Iskolába felvettek.

2) A hallgató az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban áll. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre.

3) Az Egyetemen a hallgatók - a hallgatói jogviszonyból származóan - egyéni és a hallgatói önkormányzat útján kollektív jogokat gyakorolnak. A hallgatói jogok gyakorlásáról az egyetemi szabályzatok, valamint az egyetemi hallgatói önkormányzat szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

VII. A HALLGATÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

Az Egyetem vallási jellegéből következően - a zsidó vallási törvényeknek megfelelően - a következő szakokon diplomát/szakképesítést csak zsidó vallású férfi hallgató kaphat:
rabbi;
rabbihelyettes;
zsidó kántor.

1) A hallgatók joga:

a) a szak megválasztása;

b) tanulmányaik ideje alatt a szak megváltoztatása;

c) más szakok és felsőoktatási intézmények előadásain való részvétel, amelyet a fogadó intézmény szabályzata korlátozhat;

d) az oktatók munkájának véleményezése;

e) az intézményben rendelkezésre álló eszközöknek és az intézmény létesítményeinek (könyvtár, informatikai eszközök, sport, kulturális, szabadidő, egészségügyi és egyéb létesítmények) igénybevétele;

f) a hallgató jogosult - a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével - a felsőoktatási intézmény döntése, intézkedése vagy mulasztása (a továbbiakban: döntés) ellen a hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással felülbírálati kérelemmel élni, a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatban meghatározott eljárás keretében;

g) a hallgató joga, hogy látogassa az Egyetem oktatási létesítményeit és használja a felkészülését elősegítő berendezéseket, eszközöket;

h) a külön jogszabályokban és egyetemi szabályzatokban meghatározott utazási és egyéb kedvezményekben, diákjóléti juttatásokban és tanulmányi ösztöndíjban részesüljön;

i) választó és választható legyen az Egyetemen működő bizottságokba hallgatói önkormányzati szervekbe;

j) részt vegyen a társadalmi szervezetek munkájában, s ezekben tisztséget viseljen,

k) részt vegyen az egyetemi és Egyetemen kívül szakmai, kulturális, művészeti, sport és egyéb öntevékeny csoportok munkájában és ezekben tisztséget viseljen,

l) a külön jogszabályok rendelkezései szerint munkát vállaljon, tanulmányi szerződést kössön,

m) pályázat alapján, demonstrátorként vagy más módon, részt vegyen a szervezeti egységek oktató, kutató tevékenységében,

n) választhasson a diákköri és szakdolgozati témákból és azok kidolgozásához oktatói segítséget kapjon,

o) tanulmányai során egyéni tanulmányi rendet kérhessen,

p) vendéghallgató legyen más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben,

r) tanulmányai alatt felvételét kérje másik felsőoktatási intézménybe, és párhuzamos képzésben vegyen részt.

2) A hallgató kötelessége:

a) részt venni a kötelező foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon, az előírt tanistentiszteleteken,

b) megtartani a tanulmányi rendet, a külső gyakorlati oktatási hely munkarendjét,

c) eleget tenni tanulmányi kötelezettségeinek,

d) hozzájárulni az Egyetem jó hírnevének és vallási hagyományainak megőrzéséhez, mindenhol és mindenkor egyetemi hallgatóhoz méltó magatartást tanúsítani,

e) a rábízott, vagy az általa használt eszközöket, berendezéseket rendeltetésszerűen használni és védeni,

f) az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának és más, a hallgatókra vonatkozó egyetemi szabályzatoknak a rendelkezéseit megtartani,

g) elősegíteni az Egyetem általános céljainak és feladatainak teljesítését, megőrizni és gyarapítani az Egyetem jó hagyományait, zsidó tradícióit;

h) tiszteletben tartani az Egyetem oktatóinak, kutatóinak és más alkalmazottainak, valamint hallgatótársainak emberi méltóságát és jogait,

i) a felsőoktatási intézmény szabályzataiban előírt módon elsajátítani és alkalmazni az egészségét és a biztonságát védő ismereteket, továbbá jelenteni, ha balesetet vagy balesetveszélyt észlel,

j) a doktori képzésben részt vevő hallgató oktatói feladatokat vállalhat. A hallgatót e tevékenysége során megilletik az oktatók jogai és terhelik az oktatók kötelességei, továbbá oktatómunkájáért díjazásban részesülhet.

Az Egyetem elvárja valamennyi hallgatójától, hogy mind az Egyetemen, mind pedig azon kívül, a zsidó vallás etikai normáinak megfelelően viselkedjenek.

3) A hallgatók fegyelmi és kártérítési (anyagi) felelőssége:

a) Ha a hallgató a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi vétség miatt fegyelmi büntetésben részesíthető.

b) Nem tekinthető fegyelmi vétségnek az olyan kötelességszegés, amelyhez a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat fűz hátrányos következményeket.

c) A fegyelmi eljárás részletes szabályait és a kiszabható fegyelmi büntetéseket a Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat tartalmazza.

d) A hallgató a tanulmányai folytatása alatt a felsőoktatási intézménynek, kollégiumnak, illetőleg a gyakorlati oktatásban (szakmai gyakorlaton) való részvétel során a foglalkoztatónak jogellenesen okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

IX. AZ EGYETEM EGYÉB MÓDON FOGLALKOZTATOTTJAINAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1) Az Egyetem nem oktatói és nem tudományos kutatói állományú dolgozói - munkaköri beosztásuknak megfelelően - jogosultak és kötelesek közreműködni az Egyetem oktatási, kutatási és szolgáltatási feladatainak ellátásában.

2) Jogaikat és kötelességeiket a hatályos felsőoktatási törvény, a Munka Törvénykönyve valamint a munkaköri leírásukban foglaltak szerint jogosultak gyakorolni, illetve teljesíteni.

X. AZ EGYETEM VEZETÉSE

1) Az Egyetem vezetője a rektor, aki feladatait a Rektori Tanács segítségével látja el.
2) Az Egyetem vezetését a jogszabályokban és a továbbiakban meghatározott módon segítik:

a Vezérlő Bizottság,
az Egyetemi Tanács (ET),
a Rektori Tanács (RT),
a rektorhelyettes,
a főtitkár,
a tanszékvezetők,
a szakfelelősök és az egyéb egységek/hivatalok vezetői,
a gazdasági vezető,
a Hallgatói Önkormányzat (HÖK) és a Doktorandusz Önkormányzat (DÖK).

A Vezérlő Bizottság

A Vezérlő Bizottság a felekezeti-, gazdasági és a felsőoktatási szféra képviselőiből álló testület, amelynek célja az Egyetem érdekeinek hathatós képviselete a fenntartó (MAZSIHISZ) előtt, a MAZSIHISZ elvárásainak közvetítése az Egyetem számára, valamint az Egyetem zavartalan működéséhez szükséges financiális feltételek megteremtése.

1. A Vezérlő Bizottság feladata az Egyetem zsidó és tudományos szellemisége felett őrködni, gazdasági biztonságát óvni és elősegíteni, továbbá az Egyetem határainkon belüli és kívüli jó hírnevét megőrizni és azt propagálni.

2. A Vezérlő Bizottság szuverén testület, tagjai szabadon véleményt nyilvánító emberek, akiket csupán legjobb meggyőződésük és az Egyetemért érzett felelősségük kell, hogy vezessen tevékenységükben.
3. A Vezérlő Bizottság tagjainak felkérése négy évre szól és megismételhető. A Vezérlő Bizottság megalakulása után tagjai közül elnököt választ.
4. A Vezérlő Bizottság legalább évente egyszer ülésezik. Halaszthatatlan döntések esetén az elnök a tagok felének egyetértése mellett összehívhatja a Bizottságot.
5. A Vezérlő Bizottságot az elnök hívja össze a napirend előzetes megküldésével.
6. A Vezérlő Bizottság tagjainak száma 7 fő.

   Tagjai:

   tisztségük alapján:

   a MAZSIHISZ elnöke,
   a MAZSIHISZ ügyvezető igazgatója,
   az Egyetem rektora,
   az Egyetem rektorhelyettese

   felkérés alapján:

   egy személy a gazdaság területéről,
   két személy a felsőoktatás területéről.
7. A Vezérlő Bizottság külső tagjait az Egyetemi Tanács kéri fel tisztségükre.
8. A Vezérlő Bizottság megállapításait és ajánlásait, valamint kéréseit írásba foglalja és megküldi azt az érdekelteknek.

Az EGYETEMI TANÁCS (ET)

Az ET az Egyetemnek a Rektori Tanáccsal (RT), az Egyetem oktatási és az oktatást segítő szervezeti egységeivel, valamint az HÖK és a DÖK képviselőivel kibővített testülete. Az Egyetemi Tanács ülését a rektor hívja össze félévenként egy alkalommal, vagy egyedi, különleges elbírálást igénylő, rendkívüli, az Egyetem egészét érintő ügyekben alkalomszerűen.

Az Egyetemi Tanács tagjai:

a Rektori Tanács tagjai,
a Nyelvi Lektorátus vezetője,
az Egyetemi Könyvtár igazgatója,
a Doktori Iskola vezetője,
a gazdasági vezető,
a HÖK és a DÖK elnöke.

Az Egyetemi Tanács hatáskörében jogosult:

1) az Egyetem szabályzatainak jóváhagyására,

2) az Egyetem képzési programjának elfogadására,
3) tudományos stratégia meghatározására,
4) a rektor, a tanszékvezetők és a szakfelelősök megbízásának és felmentésének kezdeményezésére,
5) az egyetem szervezeti egységeinek létrehozására, illetve megszüntetésére,
6) egyetemi és főiskolai tanárok kinevezésének és felmentésének előterjesztésére,
7) az oktatói, kutatói álláspályázatok, más szervezeti egységek vezetői megbízásának véleményezésére,
8) a főtitkár valamint a gazdasági vezető megbízásának véleményezésére,
9) javaslattétel új szak, vagy szakirányú továbbképzés indítására, a képesítés követelményeinek kialakítására,
10) együttműködési megállapodással kapcsolatos tevékenységekre.

Az Egyetemi Tanács dönt:

a. a költségvetési előirányzatok felhasználásának elveiről,
b. az előző évi költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásáról,
c. a rendelkezésre álló vagyoni eszközök felhasználásának elveiről,
d. oktatási, kutatási és más szervezeti egységek létesítéséről illetve megszüntetéséről,
e. a doktori és tiszteletbeli doktori cím adományozásáról,
f. értékeli a vagyonnal való gazdálkodást az egész Egyetem, különösen az oktatás és a tudományos kutatás fejlesztése érdekében,
g. a HÖK kezdeményezésére az ösztöndíjak és egyéb támogatások odaítéléséről,
h. a Köztársasági Ösztöndíjra történő felterjesztendő hallgató(k)ról.

Az Egyetemi Tanács működése

- Az ET határozatképes, ha a tagok legalább 2/3-a jelen van. Ha az ET létszáma nem teljes, a rektor újabb összehívási időpontot jelöl ki.
- Az összes tag szavazati joggal rendelkezik.
- Határozatok hozatalához a jelenlévők egyszerű többsége szükséges.
- Az ülésekről jegyzőkönyvet kell vezetni, valamint hangfelvételt készíteni. A jegyzőkönyvet a főtitkár kezeli és iktatja, valamint megküldi az egyetem Könyvtárának és az ET tagjainak. A hangfelvétel adathordozón lévő másolatát a Könyvtárban kell tárolni.
- Személyi kérdésekben titkos szavazás rendelhető el. Amennyiben ez nem hoz eldönthető eredményt, meg kell ismételni. A megismételt szavazás esetében a két legtöbb szavazatot elért jelöltre kell ismét kitűzni a szavazást.

- Amennyiben az egyetem rektora egy személyben tanszékvezető is, tanszékvezetői kinevezését, az ET javaslatára, a rektorhelyettes írja alá.

A Rektori Tanács

A Rektori Tanács tagjai:

a rektor,
a rektorhelyettes,
a főtitkár,
a tanszékvezetők,
a szakfelelősök.

A Rektori Tanács hatáskörében jogosult:

1) meghatározni az Egyetem tevékenységének elveit, fejlesztési tervét és programját;
2) meghatározni a gazdálkodási keretösszeg mutatószámait, a költségvetés irányait és szabályait;
3) szakok, szakirányú továbbképzések alapítására és indítására vonatkozó intézkedéseket foganatosítani;
4) megállapítani az Egyetem oktatói-kutatói követelményeit és dönteni a hatáskörébe tartozó személyi kérdésekben;
5) gondoskodni a zsidó vallás előírásainak és rendelkezéseinek be- és megtartásáról;
6) közvetíteni a fenntartó MAZSIHISZ elvárásait az Egyetemmel szemben;
7) meghatározni az Egyetem külkapcsolatait,
8) az Egyetem álláshelyeire szóló pályázatokat kiírni és elbírálni,
9) élni a beszámoltatás jogával az Egyetem felelős vezetőivel, és ellenőrzési jogával az Egyetem minden dolgozójával szemben,
10) felügyelni az Egyetem vállalkozási tevékenységet,
11) az éves gazdasági beszámoló (elszámolás) felülvizsgálatára, hitelesítésére független könyvvizsgálót, vagy független számviteli szakellenőrt felkérni,
12) a gazdasági vezetőt beszámoltatni az Egyetem aktuális gazdasági helyzetéről,
13) a Rektori Tanács ülésein, tanácskozási joggal, alkalmanként, meghívásra részt vesz a gazdasági vezető, a Nyelvi Lektorátus vezetője, a HÖK és a DÖK elnöke, illetve a Könyvtár igazgatója.

A Rektori Tanács működési rendje

1) Szükségszerűen, de legalább kéthavonta ülésezik.
2) A RT ülését a főtitkár hívja össze.

3) A RT határozatképes, ha a tagok legalább 2/3-a jelen van. Határozatképtelenség esetén a megjelentek új időpontot tűznek ki.

4) Határozat meghozatalához a jelenlévők egyszerű többsége szükséges, ekvivalencia esetén a rektor szavazata dönt.

5) Az ülésekről jegyzőkönyv és hangfelvétel készül. A jegyzőkönyvet a főtitkár kezeli és iktatja, valamint megküldi azt az egyetem Könyvtárának és a RT tagjainak. A hangfelvétel adathordozón lévő másolatát a Könyvtárban kell tárolni.

6) Ha személyi kérdésekben a titkos szavazás nem hoz eldönthető eredményt, azt meg kell ismételni. A megismételt szavazás esetében a két legtöbb szavazatot elért jelöltre kell ismét kitűzni a szavazást.

7) Meghallgatása után senki sem vehet részt saját személyi ügyének tárgyalásán. Egy tanácstag önkéntes kimaradása a tárgyalásból a határozatképességet nem érintheti.

8) A RT általában nyílt szavazással dönt, kivéve, ha személyi kérdésekben hoz határozatokat, vagy ha más ügyekben a Tanács jelenlévő tagjainak legalább egynegyede titkos szavazást indítványoz.

XI. A REKTOR

(1) Rektori megbízást az kaphat, aki felsőoktatási intézményben szerzett vezetési, szervezési ismeretekkel, gyakorlattal és legalább egy „C" típusú középfokú államilag elismert, - középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex - vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkezik, továbbá teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban áll; illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. A rektort előzőleg egyetemi tanári munkakörben kell alkalmaznia az Egyetemnek, amelynek feltétele, hogy a köztársasági elnök egyetemi tanárrá kinevezze. Az Egyetem rektorát az intézmény főrabbi címmel rendelkező egyetemi tanárai közül jelöli az Egyetemi Tanács, és javaslatát felterjeszti a fenntartó MAZSIHISZ-nek. A MAZSIHISZ felkéri az illetékes minisztert, hogy jelöltjét terjessze fel a köztársasági elnöknek, aki kinevezi az Egyetem rektorát a törvénynek megfelelő időtartamra. A rektori megbízás a fenntartó jóváhagyásával korlátozás nélkül megismételhető.

(2) A rektor az Egyetem egyszemélyi törvényes képviselője.

(3) A rektor feladatkörében:

a) képviseli az Egyetemet zsidó vallási és világi-tudományos kérdésekben,

b) irányítja az Egyetemi Tanács tevékenységéhez szükséges előkészítő és szervezőmunkát, gondoskodik a Rektori Tanács határozatainak végrehajtásáról,

c) irányítja az egyetemen folyó vallási és a nem vallási oktató-, nevelő-, képzési-, tudományos kutatási-, igazgatási- és gazdasági tevékenységet, az egyetem kapcsolatait,

d) irányítja az egyetem humánpolitikai munkáját,

e) törvényességi felügyeletet gyakorol a szervezeti egységek tevékenysége felett,

f) a jogszabályok rendelkezései szerint irányítja az egyetem pénzügyi forrásainak felhasználását, rendelkezik a hatáskörébe tartozó egyetemi vagyon és más források felett,

g) az Egyetem nevében kiadmányozási, kötelezettségvállalási és utalványozási jogot gyakorol,

h) a jogszabályok szerint gyakorolja a kiadói és terjesztői jogot,

i) ellát minden olyan feladatot, amelyet a jogszabályok, az egyetemi szabályzatok és az Rektori Tanács a feladatkörébe utalnak.

(6) A rektor munkáltatói jogot gyakorol.

(7) A rektor egyes hatásköreit a rektorhelyettesre és a szervezeti egységek vezetőire átruházhatja. A rektor által átruházott hatáskörök tovább nem adhatók.

(8) A rektor a gazdasági feladatok tekintetében az egyetem - az államháztartásról szóló törvényben meghatározott szabályok szerinti - egyszemélyi felelős vezetője.

(6) A rektor vezetői tevékenységéről köteles rendszeresen beszámolni az intézményfenntartónak (MAZSIHISZ) és a Vezérlő Bizottságnak.

(7) A rektor feladatainak ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, illetőleg intézkedési joga van. Nem utasíthatja azonban a Vezérlő Bizottságot, az Egyetemi Tanácsot, a Rektori Tanácsot, a Doktori- és Habilitációs Tanácsot valamint a Hallgatói Önkormányzatot és a Doktorandusz Önkormányzatot.

(8) A rektor megsemmisíthet minden olyan egyetemi döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt sért. Ilyen esetben döntését írásban indokolni köteles. Akire ez a döntés sérelmes, fellebbezhet az Egyetemi Tanácshoz, illetve a fenntartó MAZSIHISZ-hez.

(9) Az Egyetemi Tanács, a rektor jogszabálysértő döntéseinek megsemmisítését az Intézményfenntartótól és az illetékes minisztertől kérheti. Az előterjesztésnek a végrehajtást illetően halasztó hatálya van.

XII. A REKTORHELYETTES

1. A rektort munkájában a rektorhelyettes segíti. A rektorhelyettest az Egyetem teljes munkaidejű oktatói közül a rektor nevezi ki öt év időtartamra. A megbízás megismételhető.

2. A rektorhelyettes:

Közvetlen vezetője:

az OR-ZSE rektora

Közvetlen beosztottak (átruházott hatáskörben):

az OR-ZSE összes egyetemi oktatója, óraadó tanárai, alkalmazottai (kivéve: rektor, főtitkár, gazdasági vezető és az OR-ZSE Nyelvvizsgaközpont munkatársai)

Feladatkör:

- a rektor munkájának segítése;
- az Egyetem akkreditációs követelményeknek való mindenkori megfeleltetési teendőinek összefogása, irányítása, a szükséges jelentések, kimutatások elkészíttetése;
- az Egyetem képviselete a külső szakmai testületekben (pl.: MAB), a minisztériumi megbeszéléseken, egyéb szakmai- és protokolláris üléseken és minden olyan alkalommal, amelyre a rektortól megbízást kap;
- irányítja az Egyetem szabályzatainak elkészítését, azok aktualitását folyamatosan nyomon követi, szükség esetén módosíttatja azokat;
- az Egyetemi Könyvtár működését felügyeli, szükség esetén intézkedésre jogosult;
- kapcsolatot tart az Egyetem tanszékeivel és szakfelelőseivel, a Doktori Iskolával valamint más felsőoktatási intézményekkel;
- kezdeményezi új oktatók felvételét;
- véleményezi az oktatói utánpótlást.

Hatásköre:

- a rektort távollétében helyettesíti, azonos jogkörrel és felelősséggel, a kinevezői és az utalványozási jogai kivételével;
- a rektor távollétében a Vezérlő Bizottság, az Egyetemi- és Rektori Tanács véleményével ellentétes döntést nem hozhat, ha a véleményezés jogát a fent említettek számára jogszabály vagy az OR-ZSE SZMSZ biztosítja;
- feladatai és megbízásai ellátása során általános utasítási és intézkedési joggal rendelkezik, nem utasíthatja azonban a Vezérlő Bizottságot, az Egyetemi- és Rektori Tanácsot, a Doktori- és Habilitációs Tanácsot, a főtitkárt, a gazdasági vezetőt, az OR-ZSE Nyelvvizsgaközpont munkatársait, a HÖK-öt és a DÖK-öt;
- felügyeli a tanszékek, a szakok és a Doktori Iskola oktatási tevékenységét, az Egyetemi Könyvtár működését;
- az Egyetemet érintő ügyekben véleményeivel, javaslataival segíti a rektor, a főtitkár és a gazdasági vezető munkáját.

Felelős:

- a feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységek teljesítéséért;
- az Egyetem oktatási, akkreditációs és beszámolási feladatainak határidőre történő elvégzéséért;
- a Munka Törvénykönyvében és az egyetemi SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

XIII. A FŐTITKÁR

1) A főtitkárt a rektor határozott időre, legfeljebb öt évre bízza meg. Megbízása többször is megismételhető.

A főtitkár a rektornak közvetlenül alárendelten:

a) szervezi, vezeti, irányítja és ellenőrzi az Egyetem szervezeti egységeinek ügyintéző és ügyviteli tevékenységét;

b) igazgatási és jogi kérdésekben segíti a rektor és a rektorhelyettes munkáját;

c) biztosítja az Egyetemen hozott döntéseknek, határozatoknak a jogszabályokkal való összhangját;

d) a rektor vagy az egyetemi szabályzatok által meghatározott esetekben döntési, intézkedési jog illeti meg, a hatáskörébe tartozó ügyekben igazgatási és ügyviteli intézkedéseket ad ki, feladatkörében, illetve a rektor által meghatározott körben kiadmányozási jogkört gyakorol;

e) felelős azért, hogy az egyetemi igazgatás és ügyvitel megfeleljen a jogszabályok és egyetemi szabályzatok rendelkezéseinek, a belső ellenőrzés keretében folyamatosan ellenőrizteti ezek érvényesülését;

f) a rektor által átruházott hatáskörben gyakorolja a munkavédelemmel, a tűzvédelemmel és a polgári védelemmel kapcsolatos irányítási és ellenőrzési feladatokat;

g) előkészíti, szervezi és vezeti, valamint folyamatosan ellenőrzi az Egyetemen folyó szervezet-, műszaki-, informatikai fejlesztési és beruházási tevékenységet;

h) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket feladatkörében a vonatkozó jogszabályok az egyetemi szabályzatok, a Rektori Tanács vagy a rektor a számára meghatároz;

i) gondoskodik a Rektori Tanács és az Egyetemi Tanács üléseinek jogszerű lefolytatásáról, vezeti a jegyzőkönyvet, és felügyeli az ott hozott határozatok végrehajtását;

j) gondoskodik a Rektori Tanács és az Egyetemi Tanács határozatainak egyetemi megismertetéséről, mind az oktatók, mind pedig a hallgatók között;

k) az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatát a főtitkár gondozza, ill. annak betartását és betartatását ellenőrzi. Észrevételeit az ET ülései előtt írásban elküldi az ET tagjainak és gondoskodik azok napirendre vételről

l) irányítja és szervezi az Egyetem "*public relation*" tevékenységét: a jegyzet- és könyvkiadást, a pályázati tevékenységet, a propaganda-anyagok kiadását;

m) irányítja a gondnokság és az étkeztetés működését,

n) rendszeresen beszámol tevékenységéről a Rektornak illetve az Egyetemi Tanácsnak.

2) A főtitkárt munkájában a Rektori titkárság, a Tanulmányi osztály és a Pénzügyi, gazdasági és személyzeti csoport segíti.

XIV. A GAZDASÁGI VEZETŐ

a) A Pénzügyi, gazdasági és személyzeti csoportot a gazdasági vezető irányítja, akit az Egyetemi Tanács javaslatára a rektor bíz meg, legfeljebb öt évi, meghatározott időre. A megbízás több alkalommal megismételhető.
b) A gazdasági vezető az Egyetem egységes gazdasági szervezetének vezetője:

a) irányítja és szervezi az Egyetem gazdálkodását és gazdasági ügyvitelét;

b) közvetlenül irányítja a Pénzügyi, gazdasági és személyzeti csoport munkáját,

c) felelős az Egyetem számviteli rendjéért, gazdasági, pénzügyi, számviteli munkájáért, ellenőrzi az ezzel kapcsolatos tevékenységüket;

d) az Egyetem egészét érintő gazdálkodási és pénzügyi intézkedéseket ad ki feladat körében, illetve a rektor által meghatározott körben kiadmányozási és utalványozási jogokat gyakorol;

e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket feladatkörében jogszabályok, egyetemi szabályzatok, vagy a rektor számára meghatároznak;

f) negyedévente írásban beszámol a rektornak az Egyetem gazdasági helyzetéről, illetve a gazdálkodásban tett intézkedéseiről;

g) évente írásban, részletesen beszámol az Egyetemi Tanácsnak az Egyetem gazdasági helyzetéről, illetve a gazdálkodásban tett intézkedéseiről;

h) a rektorral egyetértésben gazdálkodik az egyetem központi alapjaival és a pénzügyi keretekből származó eszközökkel;

i) felelős az Egyetem leltárának rendjéért;

j) az Egyetemi Tanács elé terjeszti az Egyetem következő évi költségvetésére és a tárgyévi költségvetés felosztására vonatkozó javaslatokat.

k) elkészíti a fenntartó által rendszeresen és időszakosan kért pénzügyi és gazdálkodási jelentéseket, valamint az állami felügyeleti szervek által igényelt beszámolók pénzügyi részeit.

l)

XV. AZ EGYETEM HIVATALAI

1) A Rektori titkárság feladata, hogy ellássa a rektor, az ET és az RT hatáskörébe tartozó ügyek adminisztratív előkészítését és a szükséges szervezési feladatokat.
2) A Rektori titkárság vezetőjét a rektor nevezi ki, határozatlan időre. A titkárság működésének rendjét a rektor állapítja meg.

3) A Tanulmányi osztály feladata a hallgatók tanulmányi és személyi ügyeinek intézése, a vizsgák előkészítése, a hallgatói nyilvántartások vezetése, a hallgatókkal összefüggő egyéb ügyek intézése. Szakmai tevékenységét a rektorhelyettes, szervezési tevékenységét a főtitkár irányítja.

4) A Pénzügyi-, gazdasági és személyzeti csoport az Egyetem rektorának közvetlenül alárendelt gazdasági vezető vezetésével végzi az egyetem gazdálkodásával, pénzügyeivel, az alkalmazottak személyi ügyeivel kapcsolatos tevékenységeket, úgymint:

   a) ellátja a költségvetés tervezésével és felhasználásával, az egyetemi munkaerő gazdálkodással, az állami adatszolgáltatással, a gazdasági folyamatba épített belső ellenőrzéssel, az egyetem fenntartásával, üzemeltetésével, az energiagazdálkodással, személyzeti-, műszaki- és egyéb fejlesztésével kapcsolatos pénzügyi és gazdasági feladatokat;

   b) szervezi és végzi az egyetemi költségvetés felhasználásáról és a gazdálkodásról szóló beszámolók összeállítását, értékelését és az illetékes egyetemi testületek és felettes szervekhez történő terjesztését;

   c) összeállítja az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatát és az egyetem egészét érintő, a gazdálkodás, a pénzügyi elszámolás és a vagyonnyilvántartás rendjére vonatkozó szabályzatokat.

   d) Az Egyetemi Könyvtár (Zsidó Könyvtár és Dokumentációs Központ) az Egyetem tudományos, oktató és szolgáltató intézménye, amely a tanároknak és a hallgatóknak nyújtott szolgáltatásokon túl, nyilvános közkönyvtári és szakkönyvtári funkciókat is ellát. Az Egyetemi Könyvtár igazgatóját a rektor nevezi ki 5 éves időtartamra és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

   e) A Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát (SZMSZ) az Egyetemi Tanács hagyja jóvá.

XVI. A TANSZÉKEK

(1) Az Egyetem tanszékei az egyes tudományok, ill. tudománycsoportok székhelyei, az oktatói, tudományos, pedagógiai és továbbképzési feladatokat ellátó egységek. Gazdálkodási jogkörrel nem rendelkeznek, de a decentralizált gazdálkodás szabályai szerint a hatáskörükbe utalt egyes előirányzatok, eszközök fölött önálló döntési jogosultsággal bírnak.

(2) Az egyes tanszékek életre hívását, ill. megszüntetését az Egyetemi Tanács határozza meg.

XVII. A TANSZÉKVEZETŐ

1) A tanszékek oktató és tudományos kutató munkáját a tanszékvezető irányítja.

2) A tanszékvezetőt az Egyetemi Tanács előterjesztése alapján a rektor bízza meg, legfeljebb öt évre, a megbízás többször meghosszabbítható.

3) A tanszék vezetőjének tudományos fokozattal kell rendelkeznie, hazai és nemzetközi tudományos teljesítményt kell felmutatnia.

4) A tanszékvezető:

Közvetlen vezetője:

az OR-ZSE rektora

Közvetlen beosztottak:

az általa vezetett tanszék összes oktatója, óraadó tanára.

Feladatkör:

- a tanszék elméleti és gyakorlati oktató és tudományos munkájának megszervezése, összefogása, irányítása; a tanszék képviselete az egyetem vezetői, valamint a külső szakmai testületek előtt;
- elkészítteti a tanszék által oktatott tantárgyak tantárgyleírását és átadja a szakfelelősnek közzétételre;
- a tanszék oktatóinak, óraadó tanárainak és hallgatóinak javaslatait figyelembe véve meghatározza az aktuális feladatokat, és felosztja azokat a munkatársak közt,
- ellenőrzi a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat betartását, valamint az oktatás és számonkérés színvonalát;
- az akkreditációs követelmények folyamatos követése, a szükséges jelentések, kimutatások elkészíttetése;
- igazolja a tanszék oktatói, óraadó tanárai által megtartott órákat;
- kapcsolatot tart az Egyetem többi tanszékével és szakfelelőseivel valamint más felsőoktatási intézmények társ tanszékeivel;
- figyelemmel kíséri a tudományág elméleti és gyakorlati fejlődését, gondoskodik a tantárgyfejlesztésről és a minőségbiztosításról;
- az oktatással és kutatással kapcsolatos szervezési munkák koordinálása;
- gondoskodik a tanszék oktatói utánpótlásról;
- tanévenként, megadott szempontok szerint írásbeli beszámolási kötelezettséggel tartozik a rektornak, illetve az Egyetemi Tanácsnak.

Hatásköre:

- a tanszéken dolgozók feladatait, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírás határozza meg, amelyet a tanszékvezető készít el, és betartását ellenőrzi;
- irányítja, ellenőrzi és értékeli a tanszéken dolgozó oktatók, óraadó tanárok munkáját;
- a tanszéket érintő ügyekben véleményével, javaslataival segíti az Egyetem vezetésének munkáját.

Felelős:

- az általa vezetett tanszék jogszerű és az Egyetem vezetése által elvárt színvonalas működtetéséért;

- a hatás- és feladatkörébe tartozó tevékenységek maradéktalan teljesítéséért;
- a tanszék oktatási, kutatási és beszámolási feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért;
- a Munka Törvénykönyvében és az egyetemi SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

XVIII. A SZAKFELELŐS

1) Az alap- és mesterképzési valamint a szakirányú továbbképzési szak oktató munkáját a szakfelelős irányítja.

2) A szakfelelőst az Egyetemi Tanács előterjesztése alapján a rektor bízza meg, legfeljebb öt évre, a megbízás többször meghosszabbítható.

3) A szakfelelős tudományos fokozattal rendelkező, az Egyetemmel munkaviszonyban álló egyetemi/főiskolai tanár vagy docens. Szakmai kompetenciája, kutatási területe összhangban kell legyen a szak képzési programjával és szakterületén igazolt szakmai gyakorlattal és teljesítménnyel bírjon.
4) A szakfelelős a szak tartalmáért, a teljes képzési folyamatért felelős hatáskörrel rendelkező megbízott személy.

A szakfelelős:
Közvetlen vezetője:
az OR-ZSE rektora.

Feladatkör:
- elkészíti és aktualizálja az általa irányított képzés akkreditációs anyagát;
- gondoskodik a mintatanterv közzétételéről;
- elkészíti az általa irányított képzés félévi ütemtervét;
- javaslatot tesz a tanszékvezetőknek az oktatók személyének kijelölésére;
- jóváhagyja a tantárgyleírásokat;
- koordinálja a szakon történő oktatást;
- ellenőrzi az általa irányított képzés oktatási folyamatát;
- javaslattételi joga van más szakon, illetve más intézményben teljesített tanulmányi kötelezettségek elismerésére;
- ellenőrzi a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat betartását, valamint az oktatás és számonkérés színvonalát;
- az akkreditációs követelmények folyamatos követi, a szükséges jelentéseket, kimutatásokat elkészíti;
- kapcsolatot tart az Egyetem tanszékeivel;
- tanévenként, megadott szempontok szerint írásbeli beszámolási kötelezettséggel tartozik a rektornak, illetve az Egyetemi Tanácsnak.

Hatásköre:

- ellenőrzi és értékeli a szakon dolgozó oktatók, óraadó tanárok munkáját;
- a szakot érintő ügyekben véleményével, javaslataival segíti az Egyetem vezetésének munkáját.

Felelős:

- az általa vezetett szak jogszerű és az Egyetem vezetése által elvárt színvonalas működtetéséért;
- a hatás- és feladatkörébe tartozó tevékenységek maradéktalan teljesítéséért;
- a szak oktatási és beszámolási feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért;
- a Munka Törvénykönyvében és az egyetemi SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

XIX. A NYELVI LEKTORÁTUS

Vezetője a Nyelvi Lektorátus vezetője, akit az Egyetemi Tanács javaslatára a rektor bíz meg, legfeljebb öt év időtartamra. A megbízás többször megismételhető.

1) A Lektorátus feladatai:

- az alap-, a mesterszakon és a szakirányú továbbképzési szakon tanuló hallgatók nyelvi képzése ivrit/modern héber és bibliai héber nyelven;

- a hallgatók felkészítése az általános egy- és kétnyelvű, valamint szakmai írásbeli, szóbeli, nyelvvizsgákra.

- szaknyelvi és általános fordítások készítése, tolmácsolás a Egyetem szakmai rendezvényein, óráin.

2) A Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központ engedélye alapján, 2002-től a Nyelvi Lektorátus nyelvvizsgacentrumként is működik az alábbi nyelvvizsgatípusokban:

- Modern héber nyelv: kétnyelvű, általános;

- Bibliai héber nyelv: kétnyelvű, szakmai.

XX. A NYELVI LEKTORÁTUS VEZETŐJE

Közvetlen vezetője:

az OR-ZSE rektora.

Közvetlen beosztottak:

a Nyelvi lektorátus összes oktatója, óraadó tanára.

Feladatkör:

- a lektorátus elméleti és gyakorlati oktató és tudományos munkájának megszervezése, összefogása, irányítása; a lektorátus képviselete az egyetem vezetői, valamint a külső szakmai testületek előtt;

- elkészítteti a lektorátus által oktatott tantárgyak tantárgyleírását és átadja a szakfelelősnek közzétételre;

- a lektorátus oktatóinak, óraadó tanárainak és hallgatóinak javaslatait figyelembe véve meghatározza az aktuális feladatokat, és felosztja azokat a munkatársak közt,

- ellenőrzi a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat betartását, valamint az oktatás és számonkérés színvonalát;

- az akkreditációs követelmények folyamatos követése, a szükséges jelentések, kimutatások elkészíttetése;

- igazolja a lektorátus oktatói, óraadó tanárai által megtartott órákat;

- kapcsolatot tart az Egyetem többi tanszékével és szakfelelőseivel valamint más felsőoktatási intézmények társ tanszékeivel;

- figyelemmel kíséri a tudományág elméleti és gyakorlati fejlődését, gondoskodik a tantárgyfejlesztésről és a minőségbiztosításról;

- az oktatással és kutatással kapcsolatos szervezési munkák koordinálása;

- gondoskodik a lektorátus oktatói utánpótlásról;

- tanévenként, megadott szempontok szerint írásbeli beszámolási kötelezettséggel tartozik a rektornak, illetve az Egyetemi Tanácsnak.

Hatásköre:

- a lektorátuson dolgozók feladatait, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírás határozza meg, amelyet a lektorátus vezetője készít el, és betartását ellenőrzi;

- irányítja, ellenőrzi és értékeli a lektorátuson dolgozó oktatók, óraadó tanárok munkáját;

- a lektorátust érintő ügyekben véleményével, javaslataival segíti az Egyetem vezetésének munkáját.

Felelős:

- az általa vezetett lektorátus jogszerű és az Egyetem vezetése által elvárt színvonalas működtetéséért;

- a hatás- és feladatkörébe tartozó tevékenységek maradéktalan teljesítéséért;

- a lektorátus oktatási, kutatási és beszámolási feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért;

- a Munka Törvénykönyvében és az egyetemi SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

XXI. A HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

az Egyetem hallgatóinak demokratikusan választott szerve. (a továbbiakban: HÖK)

1) Az HÖK felsőbb jogszabályok figyelembevételével megalkotja saját működési rendjére vonatkozó szabályzatát, melyben rendelkezni kell az önkormányzat struktúrájáról, képviseleti rendszeréről, választások rendjéről, döntéshozatali mechanizmusairól, gazdasági működéséről stb. és ezt jóváhagyás céljából az Egyetemi Tanács elé terjeszti. Az HÖK szervezeti működési rendje valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), illetve annak bármelyik rendelkezése között mindennemű ellentmondás kizárt.

2) A hallgatói önkormányzat tagjai sorából a választásokkal kapcsolatos szabályzatai szerint választanak elnököt és más tisztségviselőket.

3) A HÖK-öt az elnök képviseli, aki hivatalból tagja az Egyetemi Tanácsnak. Az HÖK elnöke a Rektori Tanács ülésén meghívottként vehet részt.

4) A hallgatói önkormányzat dönt mindazon kérdésekben, amelyek az Egyetem hallgatóságának önigazgatásával, önkormányzatával kapcsolatosak.

5) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (HÖK) feladata, hogy:

   a) ellássa a hallgatói érdekképviseleti munkát,

   b) szervezze és felügyelje a hallgatói önkormányzati választásokat,

   c) támogassa az ösztöndíjak, az állandó, az eseti és az egyéb támogatások ügyében eljáró Egyetemi Tanács munkáját,

   d) képviselje az Egyetem hallgatóit az Egyetemi Tanács és az Egyetem vezetése előtt,

   e) megalkossa és az Egyetemi Tanács elé terjessze mindazon szabályzatokat, melyek az Egyetem összes hallgatóját, mint hallgatókat érintenek, és a jogszabály, vagy jelen Szabályzat a HÖK hatáskörébe utal.

6) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat joga, hogy:

   a.) javaslatot tegyen az Egyetemi Tanácsnak a hallgatói normatíva éves felosztására,

   b.) megalkossa ösztöndíj- és egyéb támogatásainak szabályzatát és azt egyetértés végett az Egyetemi Tanács elé terjessze,

   c.) képviselőket küldjön az Egyetem testületeibe,

   d.) eljárjon az eseti és állandó támogatások ügyében,

   e.) a Rektori Tanács határozata alapján rendelkezésre bocsátott pénzeszközök felett az HÖK a gazdasági vezetővel közösen gazdálkodjon.

7) A hallgatókat a hallgatói önkormányzat keretében kifejtett munkájuk miatt semmilyen hátrány nem érheti.

8) Az HÖK egyetértése szükséges a jelen szabályzat hallgatói önkormányzatokat érintő fejezetének módosításához.

9) Az HÖK működési feltételeinek megteremtése végett az Egyetem Hallgatói Önkormányzati Irodát működtet, amelynek anyagi és tárgyi feltételeit folyamatosan biztosítja.

Az oktatói munka hallgatói véleményezése

1) Az Egyetemen folyó oktatói munka hallgatói véleményezése a hallgatói közösségek joga, amely a hallgatói jogviszony alapján illeti meg őket.
2) Az oktatás hallgatói véleményezésének szerepe, hogy elősegítse az Egyetemen a minőségi követelmények érvényesülését, visszajelzést adjon az oktatók számára tevékenységük hallgatói megítéléséről.
3) A véleményezés kiterjedhet:
   a) az oktatómunka valamennyi lényeges tartalmi elemére és módszerére,
   b) az oktatásban résztvevők oktatási tevékenységére.
4) A véleményezést az Egyetem, illetve a tanszékek vezetőivel kialakított és nyilvánosságra hozott módszerrel kell lebonyolítani.
5) A véleményezésről és annak eredményéről az érintett oktatókat és szervezeti egységének vezetőit tájékoztatni kell. A véleményezés alapján tett intézkedések nyilvánosságra hozatala minden esetben a szervezeti egységek vezetőinek a hatásköre.
6) A véleményezettek jogosultak a munkájukról kialakított értékelésre írásbeli észrevételt tenni.
7) A véleményezésben részt vevő hallgatókat kifejtett véleményük miatt semmilyen hátrány nem érheti. Az erre vonatkozó panaszokat az érintett szervezeti egységek vezetői haladéktalanul kötelesek kivizsgálni és megállapításaikat a panasztevővel írásban közölni.

XXII. JOGORVOSLATI ELJÁRÁSOK

1) Mindazokban az esetekben, amelyekben jogszabály, e Szabályzat vagy más egyetemi szabályzat jogorvoslati eljárást tesz lehetővé, és ennek ügyrendjét is meghatározza, a vonatkozó jogszabályi, illetve szabályzati rendelkezés szerint kell eljárni.
   A tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés ellen jogorvoslatnak helye nincs.
2) Az (1) bekezdésben foglaltak vonatkoznak a Munka Törvénykönyvében meghatározott "kollektív munkaügyi vitára" és a "munkaügyi jogvitára" is.
3) A jelen fejezetben meghatározott eljárásokban - a rendes jogorvoslati lehetőséget is figyelembe véve - az ügyet az Egyetemen belül kell lezárni. Felügyeleti szervnél indított,

illetve bírósági rendes jogorvoslatnak csak erre vonatkozó jogszabályi rendelkezés esetén van helye.

4) Az oktatók, kutatók és más beosztásúak, valamint az egyetemi hallgatók javaslattal, észrevétellel, panasszal (továbbiakban: beadvány) fordulhatnak az Egyetem vezetőihez és vezető testületeihez. Az ilyen beadványt mindig írásban kell benyújtani, részletesen kifejtve annak tartalmát, célját, megjelölve a kért, illetve várt intézkedést is.

5) A (4) bekezdés szerinti beadványt a főtitkárhoz kell benyújtani.

6) A (4) bekezdés szerint benyújtott beadványt az ügyiratkezelés szabályai szerint iktatni kell, és be kell mutatni a címzett vezetőnek. A címzett intézkedése szerint, szükség esetén ki kell adni szakértői felülvizsgálatra, illetve véleményezésre, egyidejűleg (az átvételtől számított 10 munkanapon belül) értesítve a beküldőt beadványának további sorsáról és az ügyben hozandó döntés várható határidejéről. Amennyiben a szakértői felülvizsgálat, véleményezés megtörtént vagy mellőzhető:

    a) a vezetőhöz benyújtott beadvány esetén közvetlenül,

    b) a testülethez benyújtott beadványnál pedig annak állásfoglalása után

a beküldőnek 30 munkanapon belül, illetve az előre jelzett határidőre érdemi választ kell adni. Tájékoztatni kell a benyújtót a megtett, vagy tervezett intézkedésről is.

Amennyiben a beküldő a válasszal, illetve a tett vagy jelzett intézkedéssel nincs megelégedve jogorvoslati panasszal fordulhat a szolgálati feletteshez, (vezetőtestület esetén a felettes vezetőtestülethez), a rektorhoz címzett eredeti beadvány esetén pedig a Rektori Tanácshoz. A jogorvoslati panasz elintézése a (6) bekezdésben foglaltak szerint történik. A válaszban ez esetben közölni kell azt is, hogy az ügyben további rendes jogorvoslatra nincs lehetőség.

Az egyetemi döntések elleni jogorvoslatok elbírálása

(1) Az Egyetem polgárai e Szabályzatban, illetve más egyetemi szabályzatokban is meghatározott, valamint az egyéni vezetők által hozott döntések ellen jogorvoslattal élhetnek. A kérelmeket a főtitkárhoz kell benyújtani.

(2) A kérelmek elbírálására a Rektori Tanács, mint bizottság jogosult. Amennyiben a kérelmet a Rektori Tanács nem tudja, vagy nem jogosult elbírálni – különbizottságot kell létre hozni.

(3) A különbizottság tagjait a rektor jelöli ki.

A főtitkár végzi el a kérelmek nyilvántartását, előkészíti az ügyeket, a bizottság üléseit, az üggyel kapcsolatos leveleket, és ellátja az ügyintézéssel és ügyvitellel kapcsolatos egyéb feladatokat.

(4) A bizottság elnökének döntése szerint a kérelmet ki kell adni szakértői vizsgálatra, vagy a bizottság ülése elé kell terjeszteni. A szakértői vizsgálat után, illetve ennek mellőzése esetén az ügyeket a bizottság ülésén a titkár ismerteti, majd a bizottsági állásfoglalás után:

(a) a meglapozatlan (jogszerűtlen) kérelmeket a bizottság elutasítja;

(b) a jogszerű kérelmeket jogorvoslatra az illetékes egyetemi vezetőhöz, illetve vezetőtestülethez továbbítja.

A bizottság a kérelmekhez csatolja a véleményét is. Különösen szükség van erre akkor, ha a jogorvoslati kérelem törvénytelenséget tár fel. A bizottság döntéséről mindkét esetben tájékoztatni kel a kérelmezőt is.

(5) A jogorvoslati eljárásra bocsátott kérelmeket az arra illetékes vezető, illetve vezetőtestület elbírálja, és a döntéséről, intézkedéséről határozatban értesíti a kérelmezőt, tájékoztatva a döntésről a bizottságot is.

(6) A (5) bekezdés (a) pontja szerinti elutasításban, illetve a (6) bekezdés szerinti határozatban azt is közölni kell, hogy az ügyben további jogorvoslatnak nincs helye.

XXIII. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Egyetemen és szervezeti egységeiben politikai pártok, ezek alapszervezetei, csoportjai és egyéb politikai jellegű szervezetek nem működhetnek.

Az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata a fenntartó MAZSIHISZ jóváhagyásával lép érvénybe. Ezt a záradék tanúsítja.

Az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatát az Egyetem polgárai számára hozzáférhetővé kell tenni.

Az Egyetem a Szervezeti és Működési Szabályzatát megküldi az Oktatási Hivatalnak.

Az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata hatályos attól az időponttól kezdve, amikor az Egyetem Egyetemi Tanácsa azt elfogadta és a fenntartó MAZSIHISZ elnöke és ügyvezető igazgatója jóváhagyta és kézjegyével hitelesítette.

Az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatát a főtitkár gondozza, ill. annak betartását és betartatását ellenőrzi. Észrevételeit az ET ülései előtt írásban elküldi az ET tagjainak és gondoskodik azok napirendre vételről.

E Szabályzatot az Egyetemi Tanács 2016 április 11-én tartott ülésén elfogadta.

Az intézményfenntartó MAZSIHISZ vezetői jóváhagyták.

Budapest, 2016. ……..