

A WESLEY JÁNOS LEKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Praeambulum

A Wesley János Lelkészképző Főiskolát (a továbbiakban: Főiskola) a Magyarországi Evangéliumi Testvérközösség (a továbbiakban: Fenntartó) 1987-ben alapította.

A Főiskola - az 1059/1991. (XII. 6.) kormányhatározattal elfogadott, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény 1. sz. mellékletében, valamint a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 1. sz. mellékletében felsorolt államilag elismert felsőoktatási intézmény.

A Fenntartó a Főiskola 1987-től létező lelkész és vallásanári (hitoktatói) szakjai mellé 1993-ban világi szakként szociális munkás alapképzést is létesített, melynek működését 1995-ben a művelődési miniszter akkreditációs szakindítási engedéllyel megerősítette. Az oktatási miniszter engedélyével a 2006/2007-es tanévtől pedagógia alapképzést, a 2008/2009. tanévtől katekéta-lelkipásztor munkatárs alapképzést, a 2009/2010. tanévtől környezettan alapképzést, valamint hittanár-nevelő tanár mesterképzést indít. A Fenntartó 1995-ben megalapította a Főiskola kollégiumát.

A Főiskola 1996 óta az Association of Free Methodist Educational Institutions (AFMEI) társult tagja. 2003-ban a Főiskolát felvették a Council for Christian Colleges & Universities szervezetének soraiba.

A Főiskola szűkös elhelyezési körülményei miatt 1999-ig a székhelyén kívül kihelyezett tagozat keretében is folytatta az oktatást. A befejezett épületbővítés és rekonstrukció eredményeként az 1999/2000-es tanévtől kezdődően az oktatás helye a Főiskola székhelye.

1.

Általános adatok

1.1	A Főiskola neve:	Wesley János Lelkészképző Főiskola
	A Főiskola neve angolul:	John Wesley Theological College
	A Főiskola nevének rövidítése:	WJLF
	Székhelye:	1086 Budapest, Dankó u. 11.
	Postacíme:	1410 Budapest, Pf. 200.
	Honlapja:	www.wesley.hu
	OM intézményi azonosító:	FI62930
	adószám:	18056109-1-42
	KSH azonosítója:	18056109 8030 552 01
	Fenntartója:	Magyarországi Evangéliumi Testvérközösség 1086 Budapest, Dankó u. 11.

A Főiskola önálló jogi személy, képviselője a rektor.

1.2. A Főiskola feladata

A Főiskola a hivatásukat és az embereket szerető, az iskola és a Fenntartó által képviselt értékrendet tiszteletben tartó lelkipásztorokat, lelkigondozókat, vallásanárokat, hittanár-nevelő tanárokat és szociális munkásokat, pedagógiai szakembereket, alkalmazott környezetkutatókat akar nevelni és képezni. A nem hitéleti szakokon az oktatás világnézetileg semleges. A Főiskola feladatának és hivatásának tekinti a szakmai, a tudományos és kutatói munka magas szintű művelését, a hallgatók ez irányú készségének, elkötelezettségének elmélyítését. Mindezek érdekében:

- alap-, valamint mester- és doktori képzést alapít;
- felsőfokú szakképzést, valamint szakirányú továbbképzést szervez;
- gyakorló iskolákat és más oktatási intézményeket hoz létre;
- a Főiskola működtetésére oktatási, tudományos kutatási, szolgáltató, valamint funkcionális szervezeti egységeket hoz létre;
- felkelti a hallgatók tudományos érdeklődését, bevezeti őket a tudományos kutatás és módszertan ismeretébe;
- vallja az embertársaink iránti felelősség és a hivatások művelésében megnyilvánuló személyes példamutatás, valamint a szakmai-tudományos etika fontosságát.

2.

A Főiskola szervezete

2.1. A Szenátus

2.1.1. A Főiskola vezető testülete a Szenátus, mely öröködik az intézmény szakmai jó híre, tanulmányi rendje és gazdasági működése felett.

2.1.2. A Szenátus tagjai:

- a Fenntartó egyház Országos Közgyűlése által a fenntartói jogkör gyakorlására kijelölt képviselő (a továbbiakban: a Fenntartó képviselője),
- a Fenntartó öt további delegáltja,
- a Főiskola rektora,
- a főiskolai szakok egy-egy delegált vagy kinevezett vezetője,
- a HÖK által minden év június 30-ig egy évre megválasztott HÖK elnök, továbbá egy éves időszakra szenátusi tagságra megválasztott hallgató.

2.1.3 A Fenntartó által delegált képviselők - ha a Fenntartó másként nem rendelkezik - visszavonásig érvényes. A delegált vezető oktatók Szenátus tagsága a vezetői megbízatásuk végéig tart. A Szenátus tagjai szavazati jogukat csak személyesen gyakorolhatják.

2.1.4. Nincs jelölési joga, és a Szenátus tagjává sem lehet választani azt a személyt, aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll, illetve azt a hallgatót, akinek hallgatói jogviszonya szünetel, vagy aki előző szemeszterét eredménytelenül zárta, mindaddig, míg eredményesen nem zár egy újabb szemesztert.

2.1.5. Ha a Szenátus az ülésén vagy annak egy részén további személyek jelenlétét engedélyezi, részükre tanácskozási jogot is biztosíthat. A Szenátus az AFMEI három tagja részére állandó tanácskozási jogot biztosít, akiket a Szenátus elnöke az adott Szenátusi ülésre szavazati joggal ruházhat fel.

2.1.7. A Szenátus hatásköre:

- a) a főiskolai tevékenység elveinek meghatározása;
- b) a Főiskola fejlesztési tervének elfogadása;
- c) javaslatétel képzések alapítására és indítására;
- d) döntés az oktatási, kutatási és más szervezeti egységek alapítása, átszervezése, megszüntetése körében;
- e) a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotása, módosítása;
- f) javaslatétel a rektor kinevezésére és felmentésére;
- g) döntés a Főiskola éves költségvetésének elfogadásáról és a költségvetési előirányzatok felhasználása, elveinek meghatározása;
- h) döntés a Főiskola előző évi költségvetése teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásáról;
- i) döntés a rendelkezésre álló vagyoni eszközök felhasználásának elveiről;
- j) döntés a más testület hatáskörébe tartozó, de onnan a Szenátus eseti határozatával elvont ügyekben.

2.1.8. A Szenátus működési rendje

2.1.8.1. A Szenátus elnöke a rektor. A Szenátus ülését a rektor hívja össze és elnököl az ülésen.

2.1.8.2. A Szenátus az iskolai tanév kezdete, továbbá befejezése előtt rendes ülést tart. A Szenátust tizenöt napon belül össze kell hívni, ha azt tagjainak legalább egyharmada a javasolt napirenddel együtt írásban kéri a rektortól.

2.1.8.3. A Szenátus ülésére szóló meghívót legalább nyolc nappal az ülés előtt írásban el kell küldeni a tagoknak.

2.1.8.4. A meghívóban fel kell tüntetni a napirendet, s mellékelni kell az ahhoz tartozó előterjesztéseket, továbbá - ha rendelkezésre áll - a határozati javaslatokat.

2.1.8.5. A Szenátus ülése határozatképes, ha azon a határozathozatalkor tagjainak többsége jelen van.

2.1.8.6. A Szenátus a döntéseit az ülésen jelen lévő tagjai szótöbbségével hozza meg.

2.1.8.7. A szavazás ügyrendi ügyekben mindig, érdemi döntéseknél - a következő kivételekkel - nyilván történik:

- a) személyi ügyekben mindig titkos szavazást kell tartani,
- b) bármely tag kérésére titkosan kell szavazni.

2.1.8.8. A Szenátus üléséről jegyzőkönyv készül, mely az elhangzottak lényegét, valamint az elfogadott határozatokat tartalmazza.

2.1.8.9. A jegyzőkönyvet az elnök által erre felkért személy készíti el és aláírja, majd azt az elnök által erre felkért két tag aláírásával hitelesíti.

2.1.8.10. A Szenátus ülésein elhangzottak általában nem nyilvánosak. A Szenátus dönt arról is, hogy ülésének munkaanyagai: az előterjesztések, a jegyzőkönyv és a határozatok, továbbá a gazdálkodásra vonatkozó dokumentumok mely mértékben ismertethetők meg az intézmény oktatóival, tudományos kutatóival, hallgatóival és más dolgozóival, vagy a szélesebb nyilvánossággal.

2.2. A Főiskola rektora

2.2.1. A Főiskola rektorát a Fenntartó javaslatára a Magyar Köztársaság miniszterelnöke bízza meg és menti fel. A kinevezés határozatlan időre szól, a rektor felmentését a Fenntartó kezdeményezi.

2.2.2. A Főiskolát a rektor vezeti.

2.2.3. A rektor feladatai:

- a) képviseli a Főiskolát;
- b) kapcsolatot tart bel és külföldi szakmai és egyéb intézményekkel;
- c) gondoskodik a Szenátus határozatainak végrehajtásáról;
- d) ezen SZMSZ rendelkezéseivel összhangban kiadja a Főiskola működéséhez szükséges, illetve a törvény szerint kötelezően elkészítendő szabályzatokat: ezekben többek között előírja a tanulmányi és vizsgarendet, az oktatókkal, kutatókkal és hallgatókkal szemben támasztott szakmai és egyéb követelményeket, a hallgatók fegyelmi ügyeiben követendő eljárást, a könyvtár és a kollégium működését, az állami és egyházi ünnepek megünneplésének módját;
- e) munkáltatói jogkört gyakorol a Főiskola valamennyi dolgozója felett;
- f) gondoskodik a munkaviszonyban álló személyek beosztásáról, illetve az SZMSZ-ben meghatározott tisztség ellátására vonatkozó határozott idejű kinevezéséről (megbízásáról);
- g) javaslatot tesz a Fenntartó felé főiskolai tanár kinevezéseire és felmentéseire;
- h) a Főiskolával munkaviszonyban nem álló személlyel megbízási szerződést köt oktatói, kutatói és egyéb feladat ellátására;
- i) - a szakok vezetőivel együttműködve kialakítja a tantervi és tanmeneti stratégiát;
- jóváhagyja a tanterveket;
- j) gondoskodik az óra- és vizsgarend kialakításáról;
- k) aláírásával hitelesíti a leckekönyveket és az okleveleket;
- l) másodfokon dönt hallgatói jogviszonnal kapcsolatos és tanulmányi ügyekben - ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
- m) felügyeli a Főiskola gazdasági működését;
- n) figyelemmel kíséri a Főiskolát támogató alapítványok és gazdasági tevékenységet folytató egyéb szervezetek működését és dönt a kapcsolatok fenntartása, illetve fejlesztése kérdésében;
- o) szükség esetén egy-egy témakör elemzésére és a döntés előkészítésére bizottságokat alakíthat, illetve a saját hatáskörébe tartozó egyes ügyekben a döntést az általa létrehozott bizottságra ruházhatja át.

2.3. A Rektori Hivatal

2.3.1. A Rektori Hivatal feladata:

- a) a rektori feladatkörök ellátásával kapcsolatos teendők megszervezése és végrehajtása;
- b) a Szenátus üléseinek előkészítése és lebonyolítása;
- c) az intézményi reprezentáció.

2.3.2. A Rektori Hivatalhoz tartozó szervezeti egységek:

- a) kollégium,
- b) könyvtár,
- c) tanulmányi hivatal,
- d) kommunikációs és nemzetközi ügyek hivatala,
- e) informatika,
- f) sport és kultúra,
- g) jogi ügyek hivatala.

2.3.3. A Főiskola igazgatási szervezetének a vezetője a főtitkár, akit a rektor nevez ki és ment fel.

2.3.4. A Főiskola főtitkára - ha a rektor másként nem rendelkezik - a rektor általános helyettese.

2.3.5. A Rektori Hivatalt a Főiskola főtitkára vezeti.

2.3.6. A Főiskola főtitkára

- munkájával segíti a rektort;
- gondoskodik az intézménynek az SzMSz szerinti működéséről, az ezt segítő további szabályzatok és határozatok betartásáról, valamint a rektori utasítások és rendelkezések végrehajtásáról.

2.4. A Tanulmányi Hivatal

2.4.1. A Tanulmányi Hivatal a Főiskola tanulmányi munkájának központi adminisztratív szerve. A tanulmányi hivatal élén a tanulmányi hivatal vezetője áll, akit a rektor nevez ki és ment fel.

2.4.2. A Tanulmányi Hivatal gondoskodik az intézmény általános tanulmányi, szociális, oktatásszervezési, nyilvántartási, ügyviteli feladatainak ellátásáról.

2.5. A Gazdasági Hivatal

2.5.1. A Gazdasági Hivatal feladata a Főiskola gazdálkodási (bér, munkaügyi, pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási és üzemeltetési) ügyeinek adminisztratív-technikai lebonyolítása.

2.5.2. A Gazdasági Hivatal tevékenységét a Főiskola pénzügyi és számviteli szabályzatában előírtaknak megfelelően végzi.

2.5.3. A Főiskola gazdasági szervezetének vezetője a gazdasági igazgató, aki a gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében hivatalból a rektor helyettese.

2.5.4. A gazdasági igazgatót a rektor nevezi ki és menti fel.

2.5.5. Feladatait a rektor közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

- 2.5.6. A gazdasági igazgató felelős a Főiskola pénzgazdálkodásáért és a pénzügyi adminisztráció irányításáért. E körben elkészíti a pénzügyi és számviteli szabályzat tervezetét és a rektor jóváhagyása után ellenőrzi e szabályzat betartását.
- 2.5.7. A gazdasági igazgató csak közgazdasági és pénzügyi képesítéssel rendelkező szakember lehet.
- 2.6. A Főiskola Könyvtára
- 2.6.1. A Főiskola hallgatóinak tanulmányait, továbbá az oktatói és tudományos munkát a Főiskola Könyvtára segíti.
- 2.6.2. A Könyvtár élén a könyvtárigazgató áll, akit a rektor nevez ki és ment fel.
- 2.6.3. A Könyvtár működésével és szolgáltatásaival kapcsolatos részletes előírásokat a rektor által kiadott Könyvtári Szabályzat tartalmazza.
- 2.7. A Főiskola Kollégiuma
- 2.7.1. A Kollégiumot a kollégiumigazgató vezeti, akit a rektor nevez ki és ment fel.
- 2.7.2. A Főiskola kollégiuma otthont nyújt azoknak a hallgatóknak, akik eltartói a Főiskolától távol élnek, vagy akik más ok miatt kollégiumi ellátásra rászorulnak. A kollégiumtanulási feltételeket is biztosít a hallgatóknak.
- 2.7.3. A kollégium rendjére és működésére vonatkozó előírásokat a rektor által kiadott Kollégiumi Szabályzat tartalmazza.
- 2.8. A Műszaki- és Szolgáltató Hivatal
- 2.8.1. A Műszaki- és Szolgáltató Hivatal gondoskodik az épület műszaki állagának megóvásáról, a biztonságos napi műszaki üzemeltetésről.
- 2.8.2. A Műszaki- és Szolgáltató Hivatal vezetője a műszaki vezető, akit a rektor nevez ki és ment fel.
- 2.8.3. A Műszaki- és Szolgáltató Hivatalhoz tartozik a műszaki szolgáltatáson kívül a portaszolgálat, valamint a takarítószolgalat.
- 2.9. Oktatási és Továbbképzési Hivatal
- 2.9.1. Az Oktatási és Továbbképzési Hivatalt az oktatási igazgató irányítja.
- 2.9.2. Az oktatási igazgató a rektor oktatási helyettese. Az oktatási igazgatót a rektor nevezi ki és menti fel.
- 2.9.3. A Oktatási és Továbbképzési Hivatal feladata a különböző képzési szinteken belül az OKJ-s, OKE-s és más szakképzések, szakvizsgák, tanfolyamok megszervezése, szakmai felügyelete és a minőségbiztosítás irányítása. A MAB-hoz benyújtandó akkreditációs anyagok, önértékelés elkészítése, az akkreditációs látogatások, ellenőrzések levezénylése. Oktatásszervezési anyagok, kiadványok készítése. Szakmai konferenciák megtartása, más konferenciákon, tanulmányi utakon való részvétel. Más egyéb oktatásszervezési feladatok. Kapcsolattartás a végzett hallgatókkal, pályakövetés, diákjólét, és karrierközpont működtetése.

2.10. Lelkészi Hivatal

- 2.10.1. A Lelkészi Hivatalt a káplán irányítja, akit a rektor nevez ki és ment fel.
- 2.10.2. Feladatköre a pasztorális (általános lelkeszi és lelkipásztori munka), az ünnepi események szervezése, moderálása (tanévnyitó, diplomaosztó, karácsony, stb.), a hallgatókkal való személyes kapcsolattartás. Részvétel a Főiskola diákjóléti és mentálhigiénés, életút tanácsadói szolgálatában.

3.

A Főiskola tanulmányi szervezete

3.1. Az Főiskolán működő képzések

- 3.1.1. A Teológia- és Lelkészséges, osztatlan (mester) képzésen nappali és levelező tagozatos folyik, s az oktatás tíz félévig tart (a lelkipásztor szakirány további 2 félév). A Vallásstudomány Szakon nappali és levelező tagozatos főiskolai képzés folyik, s az oktatás nyolc félévig tart. Katekéta-lelkipásztori munkatárs alapképzésben nappali és levelező tagozatos képzés folyik, az oktatás hat félévig tart. Hittanár-nevelő tanár mesterszakon nappali és levelező tagozatos képzés folyik, az oktatás négy félévig tart.
 - 3.1.2. A Szociális Munka alapképzésen nappali és levelező tagozatos képzés folyik, s az oktatás hét félévig tart.
 - 3.1.3. A Pedagógia alapképzésen nappali és levelező tagozatos képzés folyik, s az oktatás hat félévig tart.
 - 3.1.4. Környezettan alapképzésen nappali és levelező tagozatos képzés folyik, az oktatás hat félévig tart.
 - 3.1.5. A levelező tagozatra járó hallgató a megfelelő szabályzatokban előírt feltételek teljesítése esetén kérheti át-, illetve felvételét a nappali tagozatos oktatási keretbe, a nappali tagozatos pedig a levelező tagozatra.
 - 3.1.6. A főiskolán működő szakok külön-külön vagy közösen felsőfokú szakképzést, valamint szakirányú továbbképzési szakot hozhatnak létre.
- #### 3.2. A szak vezetője
- 3.2.1. A szakot a szak vezetője irányítja.
 - 3.2.2. Egy szaknak csak egy vezetője lehet.
 - 3.2.3. A szak vezetőjét a Főiskola tudományosan minősített oktatói közül a rektor határozott időtartamra bízza meg. A megbízatás ismételhető.
 - 3.2.4. Az egyes szakok, illetve tanszékek vezetői a tanulmányi munka elősegítésére javasolhatják az oktatási munka megvalósításához külső oktatók, szakemberek, a tudományos élet képviselőinek bevonását.
- #### 3.3. Tanszékek
- 3.3.1. A Főiskolán folyó tudományos- szakmai-tanulmányi munka alapegysége a tanszék, melynek élén tanszékvezető áll.

- 3.3.2. Tanszékvezetőnek jelölhető és nevezhető ki az, aki rendelkezik a törvényben előírt képesítéssel és elvárható felkészültséggel, aki vállalja az iskola küldetésnyilatkozatát.
- 3.3.4. Az egyes szakok, illetve tanszékek vezetői a tudományos és a tanulmányi munka elősegítésére javasolhatják külső oktatók, szakemberek, kutatók bevonását.
- 3.3.5. A tanszéken belül az oktatói munka hatékonyságának és a strukturális hagyományoknak megfelelően belső egységek, tanszéken belüli szakcsoportok alakíthatók, melyek működését a tanszék vezetője koordinálja.
- 3.3.6. A Főiskola tanszékei:
- Teológiai, Vallástudományi és Valláspedagógiai tanszék
 - Szociális munka tanszék
 - Neveléstudományi tanszék
 - Környezetbiztonsági tanszék
- 3.3.7. A Tanszéki Értekezlet
- 3.3.7.1. A Tanszéki Értekezletnek szavazati joggal rendelkező tagjai a Főiskola főállású oktatói, tanácskozási jogú tagjai a részmunkaidős, és az óraadó oktatók. Az értekezletet a tanszékvezető a javasolt napirend közzétételével írásban hívja össze és elnököl. Az értekezletekre meg kell hívni a rektort és a főtitkárt, illetve az érintett szak(ok) vezetőjét.
- 3.3.7.2. Az értekezlet feladata:
- a tanszéket érintő tantervek, tematikák, tudományos programok tanszékvezető által előterjesztett koncepcióinak, tervezeteinek véleményezése, valamint a tanszéki munkát érintő kérdések megvitatása;
 - a tanszékvezetői megbízásra vonatkozó javaslat véleményezése;
 - az oktatók kinevezésére, előléptetésére vonatkozó javaslatok véleményezése.
- 3.3.7.3. Az értekezlet tagjai a tanszék, illetve a Főiskola munkájára vonatkozó bármely kérdésben javaslatot, ajánlást fogalmazhatnak meg a tanszékvezetőnek, vagy a rektornak, amelyeket a tanszékvezető, ha a tagok többsége ezt kéri, a rektornak írásban továbbít.
- A felvetődő kérdésekben a tanszékvezető szavazást kezdeményezhet. A személyi kérdésekben titkosan kell szavazni.
- 3.3.7.4. Az értekezlet üléseit a tanszékvezető szükség szerint, de szemeszterenként legalább egyszer hívja össze. Az ülésekről emlékeztető készül, amelyet a tanszék oktatói, a rektor, a főtitkár, illetve **más** érintettek kapnak meg.
- 3.3.7.5. Ha a napirend tanulmányi ügyeket érint, a tanulmányi osztály vezetőjét, ha pedig gazdasági kérdéseket érint, a gazdasági igazgatót is meg kell hívni.
- 3.3.8. Vezetői Testület
- A Főiskola vezetői testülete, a rektor tanácsadó testülete. Tagjai a különböző szakok, tanszékek, hivatalok és intézmények vezetői, valamint a HÖK elnöke. A rektor más személyeket is meghívhat állandó vagy eseti jelleggel. A testület feladata az információk áramoltatása, a rektor által felkért

ügyekben tanácsadás. A vezetői testület oktatási időszakokban hetente ülésezik. Oktatási szünetekben ettől eltérő időpontban is működhet.

3.3.9. Tudományos Tanács

3.3.9.1. A Tudományos Tanács tagjai a rektor, az oktatási igazgató, a főiskolai szakok vezetői, valamint a főállású minősített oktatók. A szakvezetők javaslatára a rektor felkérhet külső szakértőket is.

A tanács szükség szerint, de tanévenként legalább egyszer ülésezik. Elnökét a rektor javaslatára az első ülésen a Tanács jelenlévő tagjai szótöbbséggel választják. Az üléseket a Tanács elnöke vezeti.

A Tudományos Tanács elkészíti a felsőoktatási intézmény minőségfejlesztési programját, kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiáját, melyben meghatározza a kutatási programokat, a pályázati eljárási rendeket, a hazai és nemzetközi tudományos együttműködések fejlesztésével kapcsolatos teendőket. Évente értékeli a Főiskola minőségbiztosítását, tudományos munkáját a rektor és a Szenátus számára.

3.3.9.2. A Tanács bármely kérdésben javaslatokat fogalmazhat meg a rektor számára. A felvetődő kérdésekben az elnök szavazást rendelhet el. A személyi kérdésekben titkosan kell szavazni.

4.

A Főiskola oktatói és kutatói

4.1. A Főiskolán egyetemi tanári, főiskolai tanári, egyetemi docensi, főiskolai docensi, adjunktusi, tanársegédi, gyakornoki, megbízott előadói, továbbá tudományos kutatói munkakörök létesíthetők.

4.2. A főiskolán az oktathat,

- aki elfogadja az iskola értékrendjét, továbbá
- akinek képesítése megfelel a törvényben előírtaknak és ezen SzMSz-ben, valamint a külön szabályzatban az oktatókkal-kutatókkal szemben támasztott követelményeknek,
- vállalja, hogy eleget tesz az SzMSz-ben, valamint az egyéb intézményi szabályzatokban rögzített elvárásoknak.

4.3. A Teológus és Lelkész Szakon, valamint Vallástanár Szakon a docensi és adjunktusi állás kivételesen főiskolai végzettséggel is betölthető.

4.4. A Főiskola oktatójának és tudományos kutatójának kötelessége, hogy beosztásának, a szerződésében és munkaköri leírásában részletezett kötelezettségeinek megfelelően részt vegyen a Főiskola oktató és nevelő munkájában (foglalkozások vezetése, vizsgáztatás stb.), tudományos munkát folytasson, részt vegyen a Főiskola közéletében és ellássa az általa elnyert főiskolai tisztséget.

4.5. Az az oktató, kutató, aki a külön szabályzatban rögzített főiskolai követelményrendszer előírásait nem teljesíti, munkaköre ellátására alkalmatlannak minősíthető.

4.6. A főiskolai docenst, adjunktust, valamint tanársegédet - a rektor előterjesztése alapján

- a Fenntartó képviselője nevezi ki, menti fel és sorolja át.

4.7. A Szenátus a Főiskolával munkaviszonyban nem álló személynek címzetes főiskolai tanári, címzetes docensi címet adományozhat, amennyiben doktori fokozattal rendelkezik és megfelel a Főiskola

szabályzatában meghatározott feltételeknek. A címzetes főiskolai tanár és docens a szakterületén előadást hirdethet meg.

5.

A Főiskola hallgatói

5.1. Általános rendelkezések

A Főiskola hallgatója lehet bármely személy, aki

- felvételt vagy átvételt nyert;
- magára nézve kötelezőnek tekinti és betartja a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatát és egyéb szabályzatait;
- vállalja az iskola szellemiségét, és tiszteletben tartja értékrendjét;
- beiratkozott a megfelelő évfolyamra;
- eleget tesz a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban előírtaknak.

5.2. A hallgatói önkormányzat

5.2.1. A hallgatói önkormányzat (továbbiakban: HÖK) tisztségviselőit a hallgatók választják meg. A tisztségre a Főiskola bármely hallgatója jelölhető, aki nem áll fegyelmi eljárás vagy büntetés alatt, illetve aki előző tanulmányi félévét nem zárta eredménytelenül. Az ilyen hallgatók már elnyert tisztségüket sem tölthetik be, míg a fegyelmi büntetés hatályos, illetve, míg egy újabb tanulmányi időszakot eredményesen nem zártak le.

5.2.2. A HÖK megalkotja a Szervezeti és Működési Szabályzatát és azt jóváhagyás végett bemutatja a Szenátusnak. A jogszabály- vagy szabályzatellenes rendelkezéseket megsemmisíti.

5.2.3. A HÖK feladatai:

- a hallgatók véleményének, elvárásainak képviselete a megfelelő fórumokon;
- tanulmányi, kulturális és sportrendezvények szervezése;
- javaslattétel diákjóléti, fegyelmi ügyekben;
- tanácsaival, véleményével a Főiskola munkájának segítése,
- az oktatói munka hallgatói véleményezése.

5.2.4. A HÖK-öt a jogszabályokban megjelölt esetekben egyetértési jog illeti meg.

6.

Záró rendelkezések

6.1. E szabályzatot évente felül kell vizsgálni és - szükség szerint - módosítani.

6.2. A Wesley János Lelkészképző Főiskola Szenátusa a Szervezeti és Működési Szabályzatot 2011. szeptember 8-i ülésén felülvizsgálta, a szükséges módosítások megtárgyalása és elfogadása után az

SzMSz fenti - az időközi módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt – szövegét 2011. szeptember 14-i rendkívüli szenátusi ülésén elfogadta, mely 2011. szeptember 15-től hatályos.

- 6.3. Az SzMSz-t a Fenntartó egyetértő záradékkal látja el.
- 6.4. Az SzMSz-ben nem szabályozott kérdésekben a Főiskola szabályzatai, illetve a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény rendelkezései, továbbá végrehajtási rendeletei az irányadók.

dr. Iványi Gábor
a Szenátus elnöke

Fenntartói záradék:

A Wesley János Lelkészképző Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatát 2011. szeptember 15-i hatálybalépéssel a fenti szövegezéssel egyetértve megerősítem.

Budapest, 2011. szeptember 14.

Szőke Lászlóné
a Fenntartó képviselője