

REGULAMIN STUDIUM JĘZYKÓW OBCYCH UNIwersYTETU JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w Regulaminie Studium Języków Obcych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach jest mowa o:
 - 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85),
 - 2) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach,
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
 - 4) Zarządzeniu – należy przez to rozumieć Zarządzenie nr 97/2017 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 29 września 2017 roku w sprawie organizacji nauczania języków obcych w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach,
 - 5) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Studium Języków Obcych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
 - 6) Studium – należy przez to rozumieć Studium Języków Obcych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
 - 7) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Studium Języków Obcych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
 - 8) rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
 - 9) kierownika, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć Kierownika Studium Języków Obcych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
 - 10) ESOKJ – należy przez to rozumieć opracowany przez Radę Europy Europejski System Opisu Kształcenia Językowego,
 - 11) Lektoracie – naukę języka obcego w ramach zajęć językowych.
2. Studium jest międzywydziałową jednostką organizacyjną Uniwersytetu.
3. Regulamin określa zadania i zakres działania oraz strukturę organizacyjną Studium.

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI STUDIUM

§ 2

1. Studium jest jednostką właściwą do realizacji strategii nauczania języków obcych na wszystkich stopniach kształcenia językowego na Uniwersytecie. Prowadzi działalność dydaktyczną oraz świadczy usługi edukacyjne (w tym odpłatne).
2. Do zadań Studium należy w szczególności:
 - 1) realizowanie strategii nauczania języków obcych na Uniwersytecie,
 - 2) prowadzenie lektoratów i kursów języków obcych na poziomach określonych standardami ESOKJ,
 - 3) realizacja programów studiów w zakresie nauczania języka obcego ogólnego i specjalistycznego w odniesieniu do wszystkich form kształcenia zgodnie z ESOKJ,

- 4) prowadzenie i koordynacja lektoratów języka łacińskiego na kierunkach studiów, które tego wymagają,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów potwierdzających znajomość języka obcego niezbędnych do odbywania części studiów, staży i praktyk zagranicznych,
 - 6) przeprowadzanie wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów z języków obcych zgodnie z posiadanymi uprawnieniami (np. licencje),
 - 7) wydawanie zaświadczeń i innych dokumentów potwierdzających znajomość języków obcych,
 - 8) organizowanie i prowadzenie działalności usługowej w zakresie nauczania języków obcych,
 - 9) organizowanie przedsięwzięć mających na celu szerzenie idei wielojęzyczności i wielokulturowości wśród społeczności akademickiej,
 - 10) udział w projektach krajowych i międzynarodowych,
 - 11) nadzór merytoryczny nad Filią Uniwersytetu w Piotrkowie Trybunalskim oraz Filią w Sandomierzu w zakresie prowadzenia lektoratów językowych, w tym opracowania i prowadzenia niezbędnej dokumentacji,
 - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących i aktów wewnętrznych Uczelni.
3. Organizację nauczania języków obcych szczegółowo reguluje Zarządzenie.

§ 3

W zakresie działalności dydaktycznej Studium prowadzi lektoraty języków obcych na zasadach określonych w Zarządzeniu.

§ 4

W zakresie działalności usługowej Studium prowadzi:

- 1) kursy językowe,
- 2) egzaminy z języków obcych dla:
 - a) kandydatów na praktyki i stypendia zagraniczne, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - b) kandydatów na studia doktoranckie,
 - c) doktorantów, zgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminów doktorskich,
 - d) lekarzy oraz innych specjalistów w zakresie ich specjalizacji zawodowej w porozumieniu z podstawową jednostką organizacyjną Uczelni prowadzącą działalność w zakresie nauk medycznych oraz nauk o zdrowiu na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 3) egzaminy z języków obcych w ramach posiadanych uprawnień lub licencji przyznanych przez podmioty zewnętrzne,
- 4) wykonuje inne usługi edukacyjne w zakresie kształcenia językowego.

§ 5

Wysokość opłat za usługi edukacyjne jest określana odrębnymi przepisami.

PRACOWNICY STUDIUM

§ 6

W Studium są zatrudnieni nauczyciele akademicy oraz pracownicy sekretariatu.

§ 7

1. Obowiązki i prawa pracowników Studium określają przepisy Ustawy, Statutu, Regulaminu Pracy Uniwersytetu oraz inne regulacje wewnętrzne.
2. Nauczyciele akademicy Studium są obowiązani do aktywnego uczestniczenia w pracach dydaktycznych i organizacyjnych na rzecz Studium i Uniwersytetu.

§ 8

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego Studium jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych oraz organizacyjnych.
2. Wymiar i zakres obowiązków nauczyciela akademickiego Studium ustala kierownik.
3. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu nauczania, nauczyciel akademicki Studium może być zobowiązany przez kierownika do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, na zasadach i w wymiarze określonych w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciele akademicy Studium podlegają okresowej ocenie na zasadach określonych w Statucie i innych regulacjach wewnętrznych.

§ 9

Szczegółowe zadania i zakres czynności pracowników sekretariatu ustala kierownik.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA STUDIUM

§ 10

1. Kierownika jednostki powołuje i odwołuje rektor.
2. Kierownikiem może być nauczyciel akademicki, zatrudniony w Uniwersytecie, w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 11

1. Kierownik kieruje studium i jest przełożonym wszystkich pracowników Studium.
2. Od decyzji kierownika przysługuje odwołanie do rektora.

§ 12

1. Do zadań kierownika należy w szczególności:
 - 1) planowanie wysokości kosztów w ramach przyznaných limitów finansowania Studium,
 - 2) należyte i terminowe wykonywanie zadań przez jednostkę,
 - 3) organizację pracy w jednostce, dokonywanie podziału zadań między pracowników oraz nadzorowanie ich wykonania,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników Studium,
 - 5) nadzór i kontrola nad przestrzeganiem dyscypliny pracy oraz tajemnicy służbowej przez podległych pracowników,
 - 6) występowanie do rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Studium,

- 7) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami Senatu i zarządzeniami rektora,
 - 8) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Studium, niezastrzeżonych do kompetencji organów uczelni,
 - 9) ścisła współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie kształtowania i realizowania strategii językowej uczelni i opracowywania projektów programów kształcenia.
2. Niezależnie od zadań, o których mowa w ust. 1, do kompetencji kierownika należy:
- 1) reprezentowanie Studium na zewnątrz jednostki i Uniwersytetu,
 - 2) tworzenie grup lektoratowych na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 3) zatwierdzanie programów nauczania,
 - 4) nadzór nad opracowaniem i realizacją strategii działalności Studium w zakresie nauczania języków obcych,
 - 5) dbanie o podnoszenie jakości kształcenia językowego w ramach lektoratów,
 - 6) ocena pracowników Studium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 7) przeprowadzanie hospitacji zajęć dydaktycznych oraz omawianie ich wyników,
 - 8) nadzór nad doskonaleniem pracy dydaktycznej podległych pracowników w ramach szkoleń, konferencji i warsztatów metodycznych,
 - 9) powoływanie doraźnych i stałych na daną kadencję opiniodawczo-doradczych zespołów roboczych,
 - 10) szczegółowe określanie zakresu i wymiaru obowiązków pracowników dydaktycznych oraz innych pracowników w Studium,
 - 11) zwoływanie posiedzeń Rady oraz przedstawianie na jej forum spraw wymagających opinii Rady,
 - 12) dbanie o zapewnienie środków finansowych na działalność Studium i rozwój bazy technicznej,
 - 13) przedstawianie Radzie corocznych sprawozdań z działalności jednostki,

§ 13

1. Zastępca kierownika pomaga kierownikowi w kierowaniu Studium.
2. Zastępcę kierownika powołuje i odwołuje rektor na wniosek kierownika Studium.
3. Kierownika w czasie jego nieobecności zastępuje jego zastępca.
4. Kierownik ustala szczegółowy zakres obowiązków swojego zastępcy i może delegować na niego swoje zadania i kompetencje.
5. Do zadań zastępcy kierownika należy w szczególności:
 - 1) dbanie o prawidłowość i efektywność procesu nauczania języków obcych,
 - 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją treści i form kształcenia językowego, organizacją i prawidłowym przebiegiem zaliczeń i egzaminów,
 - 3) przeprowadzanie hospitacji zajęć dydaktycznych,
 - 4) zatwierdzanie programów nauczania,
 - 5) organizowanie i nadzorowanie działalności usługowej SJO w zakresie nauczania i doskonalenia znajomości języków obcych,
 - 6) podejmowanie w stosunku do studentów i doktorantów decyzji związanych z przebiegiem wykonywanych przez Studium zadań dydaktycznych,
 - 7) odpowiedzialność za informacje umieszczane na stronie Studium oraz za jej aktualizację,

- 8) nadzór nad organizacją imprez cyklicznych i jednorazowych promujących Studium oraz ideę kształcenia językowego np.: dni otwarte, konkursy, warsztaty,
 - 9) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami w Uniwersytecie oraz na zewnątrz w zakresie dydaktyki,
 - 10) koordynowanie prac zespołów językowych,
 - 11) wykonywanie innych, zleconych przez Kierownika zadań związanych z działalnością Studium, jeśli nie są one sprzeczne ze Statutem, Regulaminem Organizacyjnym Uniwersytetu i obowiązującym prawem.
6. Od decyzji zastępcy kierownika przysługuje odwołanie do kierownika Studium.
 7. Kierownik Studium może uchylić lub zmienić decyzję zastępcy kierownika, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, Statutem lub Regulaminem albo narusza ważny interes Studium albo Uniwersytetu.

§ 14

Ciałem opiniodawczo-doradczym wspierającym Kierownika w realizacji jego zadań jest Rada Studium. Kierownik Studium zasięga opinii Rady we wszystkich sprawach o istotnym znaczeniu dla Studium. Kadencja Rady pokrywa się z kadencją wybieralnych organów Uniwersytetu.

§ 15

W skład Rady wchodzi:

- 1) kierownik Studium jako jej przewodniczący,
- 2) zastępca kierownika Studium,
- 3) kierownicy zespołów językowych,
- 4) trzech przedstawicieli pracowników Studium wybrani przez pracowników Studium w drodze głosowania na czteroletnią kadencję.

§ 16

Zadaniem Rady jest wyrażanie opinii w sprawach przekazanych Radzie do rozpatrzenia przez kierownika.

§ 17

1. Posiedzenie Rady zwołuje kierownik:
 - 1) z własnej inicjatywy w zależności od potrzeb jednostki, lecz nie rzadziej niż raz w semestrze z uwzględnieniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 2) w sytuacji nadzwyczajnej,
 - 3) na pisemny wniosek rektora lub co najmniej 3 członków Rady; wniosek powinien określać przedmiot posiedzenia; posiedzenie zwołuje się w ciągu 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
2. W szczególnych przypadkach posiedzenie Rady może zwołać upoważniony przez kierownika jego zastępca.
3. Uchwały, wnioski i opinie Rady zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.
4. Głosowania w sprawach osobowych są tajne. Pozostałe głosowania odbywają się jawnie.
5. Udział w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy. W razie niemożności uczestnictwa w posiedzeniu należy przedstawić kierownikowi pisemne usprawiedliwienie.

6. Obrady Rady są protokołowane, a protokoły są przechowywane w aktach Studium.
7. W posiedzeniu Rady z głosem doradczym może uczestniczyć przedstawiciel każdego związku zawodowego działającego w Studium. Kierownik, z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady, może zapraszać na posiedzenie Rady inne osoby z głosem doradczym.

§ 18

1. Mandat członka Rady wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 3) otrzymania urlopu dłuższego niż rok,
 - 4) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady, albo niemożności uczestniczenia w posiedzeniach Rady przez okres dłuższy niż sześć miesięcy,
 - 5) śmierci członka Rady.
3. Wygaśnięcie mandatu w Radzie stwierdza Rada w formie uchwały.
4. W przypadkach wygaśnięcia mandatu, o których mowa w ust. 1, kierownik zarządza wybory uzupełniające, jeżeli do końca kadencji członka Rady którego mandat wygasł brakuje więcej niż sześciu miesięcy.
5. Wybory uzupełniające przeprowadza się niezwłocznie jeżeli liczba członków Rady jest niższa niż dwie trzecie jej składu.

ZESPOŁY JĘZYKOWE

§ 19

1. Studium prowadzi swoją działalność w oparciu o zespoły językowe skupiające nauczycieli języków nowożytnych.
2. W skład zespołu językowego wchodzi wszyscy nauczyciele akademicy Studium wykładający dany język obcy zatrudnieni w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Kierownik może, w celu realizacji zadań przewidzianych niniejszym regulaminem, tworzyć w strukturze Studium inne zespoły oraz określać ich zadania i skład osobowy.

§ 20

Kierownika zespołu językowego powołuje kierownik Studium po uzyskaniu akceptacji pracowników danego zespołu językowego na okres jednego roku akademickiego z możliwością ponownego wyboru.

§ 21

Do kompetencji kierownika zespołu językowego należy:

- 1) koordynowanie prac związanych z realizacją zadań dydaktycznych i organizacyjnych w ramach zespołu językowego,
- 2) współdziałanie z członkami zespołu językowego i kierownictwem w celu usprawnienia procesu dydaktycznego,
- 3) hospitowanie i opiniowanie pracy w zespole lektorów,

- 4) przedstawianie kierownikowi Studium w danym roku akademickim harmonogramu działań zespołu lektorów oraz sprawozdania z jego realizacji.
- 5) inicjowanie i koordynowanie współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

HOSPITACJE

§ 22

Hospitacje zajęć dydaktycznych pracowników zatrudnionych w Studium odbywają się zgodnie z obowiązującą w jednostce wewnętrzną procedurą hospitacyjną.

SEKRETARIAT

§ 23

Sekretariat zapewnia obsługę administracyjną, finansową i techniczną Studium.

FINANSE STUDIUM

§ 24

Kierownik planuje na każdy rok wysokość kosztów Studium.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Regulamin wchodzi w życie po i zatwierdzeniu przez rektora.
2. Zmiany regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują postanowienia Statutu, Zarządzenia oraz ustawy.