



**Zarządzenie Nr R-60/2016
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 2 listopada 2016 r.**

*w sprawie wprowadzenia Regulaminu
Studium Języków Obcych Politechniki Lubelskiej*

Na podstawie art. 66 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.) oraz § 16 ust. 2 Statutu Politechniki Lubelskiej z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin Studium Języków Obcych Politechniki Lubelskiej stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr R-5/2007 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 5 stycznia 2007 r. w sprawie wprowadzenia regulaminów: Studium Języków Obcych Politechniki Lubelskiej oraz Studium Wychowania Fizycznego i Sportu Politechniki Lubelskiej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. inż. Piotr Kacejko

Regulamin Studium Języków Obcych Politechniki Lubelskiej

I. Przepisy ogólne

§ 1.

Podstawę prawną działalności Studium Języków Obcych Politechniki Lubelskiej, zwanego w dalszej części niniejszego Regulaminu „*Studium*”, stanowią następujące akty prawne:

- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.);
- 2) Statut Politechniki Lubelskiej;
- 3) niniejszy Regulamin.

§ 2.

1. Studium jest jednostką międzywydziałową działającą w strukturach Politechniki Lubelskiej.
2. Studium prowadzi działalność dydaktyczną i może również prowadzić działalność naukową, usługową i kształcenie kadry.

§ 3.

Do zadań Studium należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności dydaktycznej w formie lektoratów języków obcych dla studentów, doktorantów i pracowników Politechniki Lubelskiej z uwzględnieniem zaliczeń i egzaminów końcowych;
- 2) propagowanie i nadawanie właściwej rangi nauczaniu języków obcych w Politechnice Lubelskiej;
- 3) przeprowadzanie międzynarodowych egzaminów językowych;
- 4) bezpośrednia współpraca z ośrodkami dydaktycznymi i certyfikacyjnymi języków obcych w kraju i za granicą,

II. Organizacja Studium Języków Obcych

§ 4.

Strukturę organizacyjną Studium stanowią:

- 1) kierownik;
- 2) zastępca kierownika ds. ogólnych i dydaktyki;
- 3) zastępca kierownika ds. współpracy i promocji;
- 4) zespół dydaktyczny języków obcych;
- 5) zespół ds. certyfikacji języków obcych;
- 6) sekretariat.

§ 5.

1. Organami Studium są:
 - 1) Rada Studium;
 - 2) kierownik Studium;
 - 3) zastępca kierownika ds. ogólnych i dydaktyki;
 - 4) zastępca kierownika ds. współpracy i promocji.
2. Kierownika Studium, na okres kadencji organów Politechniki, powołuje rektor po zasięgnięciu opinii pracowników Studium.
3. Odwołania kierownika Studium dokonuje rektor na wniosek prorektora ds. studenckich, po zasięgnięciu opinii pracowników Studium.
4. Strukturę organizacyjną Studium obrazuje schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

III. Rada Studium Języków Obcych

§ 6.

1. Rada Studium jest organem doradczym i opiniodawczym kierownika Studium.
2. Do zadań Rady Studium należy w szczególności:
 - 1) wytyczanie kierunków działania Studium w zakresie działalności dydaktycznej, naukowej oraz rozwoju kadry;
 - 2) ustalanie planu pracy Studium;
 - 3) opiniowanie wszelkich kwestii przedstawionych przez kierownika.

§ 7.

1. W skład Rady Studium wchodzi:
 - 1) kierownik Studium jako przewodniczący;
 - 2) zastępcy kierownika;

- 3) jeden przedstawiciel nauczycieli akademickich wybierany na zebraniu ogólnym;
 - 4) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uczelni (o ile tacy znajdują się w składzie Studium).
2. Członków Rady Studium powołuje rektor na wniosek kierownika Studium.

§ 8.

1. Posiedzenia Rady Studium zwoływane są przez jej przewodniczącego w zależności od potrzeb.
2. Uchwały Rady Studium podejmowane są bezwzględną większością głosów regulaminowego składu Studium.
3. W posiedzeniach Rady Studium mogą uczestniczyć inne osoby z głosem doradczym zaproszone na posiedzenie.
4. Z każdego posiedzenia Rady Studium sporządza się protokół przechowywany w aktach Studium.

IV. Kierownik Studium Języków Obcych

§ 9.

1. Kierownikiem Studium może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Politechnice Lubelskiej jako podstawowym miejscem pracy.
2. Kierownik Studium jest przełożonym wszystkich pracowników Studium i odpowiada za całokształt działalności jednostki.
3. Do obowiązków i kompetencji kierownika Studium należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Studium wobec władz Politechniki Lubelskiej;
 - 2) wnioskowanie w sprawach wewnętrznej struktury organizacyjnej i obsady osobowej Studium;
 - 3) organizowanie procesu dydaktycznego i dbanie o właściwy poziom dydaktyczny;
 - 4) wnioskowanie do rektora Politechniki Lubelskiej o powołanie, bądź odwołanie zastępców kierownika oraz kierowników poszczególnych zespołów dydaktycznych;
 - 5) opiniowanie wniosków w sprawie zatrudnienia, awansów, nagród, kar oraz wyjazdów na szkolenia i konferencje;
 - 6) zarządzanie majątkiem Studium;
 - 7) dysponowanie środkami finansowymi Studium w ramach przyznawanych limitów oraz środków wypracowanych przez Studium;
 - 8) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy wśród pracowników Studium;

- 9) organizowanie i nadzorowanie dodatkowych kursów językowych dla studentów, doktorantów i pracowników Politechniki Lubelskiej oraz instytucji z zewnątrz;
- 10) występowanie z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Studium.

V. Zastępcy kierownika Studium Języków Obcych

§ 10.

1. Do zakresu obowiązków zastępcy kierownika Studium ds. ogólnych i dydaktyki należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie prac zespołów dydaktycznych na wydziałach Politechniki Lubelskiej;
 - 2) dbanie o prawidłowość i efektywność procesu nauczania języków obcych – monitorowanie jakości nauczania;
 - 3) hospitowanie zajęć prowadzonych przez podległych im wykładowców;
 - 4) nadzorowanie kursów językowych dla studentów, doktorantów i pracowników Politechniki Lubelskiej oraz instytucji zewnętrznych;
 - 5) kontrola pracy dydaktycznej Studium: kontakt z dziekanatami wydziałów Politechniki Lubelskiej, kontrola pensum dydaktycznego wykładowców i starszych wykładowców, ustalanie zastępstw;
 - 6) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz ich oznakowanie;
 - 7) opieka nad studentami zagranicznymi (przyjeżdżającymi indywidualnie oraz w ramach programów realizowanych w Uczelni);
 - 8) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem prac dydaktycznych;
 - 9) nadzorowanie tworzenia i realizacji programów na poszczególnych kierunkach studiów;
 - 10) odpowiedzialność za prawidłowy podział grup na lektoraty językowe;
 - 11) podejmowanie w stosunku do studentów i doktorantów decyzji technicznych, organizacyjnych i dydaktycznych związanych z zadaniami wykonywanymi przez Studium;
 - 12) koordynowanie działań związanych z profilem dydaktycznym jednostki: kontrola podziału na grupy językowe, monitoring liczebności grup, kontrola nad protokołami sesyjnymi;
 - 13) wykonywanie poleceń kierownika związanych z działalnością Studium oraz Zespołu ds. Certyfikacji Języków Obcych Politechniki Lubelskiej, jeśli nie są one sprzeczne ze Statutem Uczelni i obowiązującym prawem.

2. Do zakresu obowiązków zastępcy kierownika Studium ds. współpracy i promocji należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz podnoszenia kwalifikacji pracowników Studium poprzez organizowanie konferencji metodycznych, warsztatów i seminariów;
 - 2) dbanie o rozwój współpracy z innymi jednostkami dydaktycznymi w kraju i za granicą;
 - 3) nadzór nad organizacją konkursów prezentacji multimedialnych na wydziałach Politechniki Lubelskiej oraz innych organizowanych z inicjatywy Studium;
 - 4) współpraca z jednostkami Uczelni w zakresie realizacji zadań Studium wykraczających poza profil podstawowy działalności;
 - 5) nawiązywanie kontaktów z uczelniami zagranicznymi, a także opracowywanie programów współpracy z zagranicą i nadzór nad ich realizacją;
 - 6) odpowiedzialność za organizację imprez cyklicznych i jednorazowych mających na celu prezentację osiągnięć Studium oraz popularyzację idei uczenia się języków obcych (dni otwarte, wykłady, konkursy, olimpiady);
 - 7) nawiązywanie współpracy z równorzędnymi jednostkami innych Uczelni w zakresie dydaktyki;
 - 8) dbanie o kształtowanie pozytywnego wizerunku oraz przygotowywanie inicjatyw mających na celu promocję Studium oraz Politechniki Lubelskiej na zewnątrz;
 - 9) nadzór nad organizacją i prawidłowym przebiegiem międzynarodowych, certyfikowanych egzaminów przeprowadzanych przez Zespół ds. Certyfikacji Języków Obcych PL (sesje otwarte, zamknięte i wyjazdowe);
 - 10) nadzór nad stroną internetową Studium;
 - 11) wykonywanie poleceń kierownika związanych z działalnością Studium oraz Zespołu ds. Certyfikacji Języków Obcych PL, jeśli nie są one sprzeczne ze Statutem Uczelni i obowiązującym prawem.

VI. Zespół dydaktyczny języków obcych

§ 11.

W skład Zespołu dydaktycznego języków obcych wchodzi nauczyciele akademicy zatrudnieni w Studium, do obowiązków których należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych w obowiązującym wymiarze godzin zgodnie z sylabusami;
- 2) odbywanie konsultacji w wyznaczonych godzinach i miejscach;

- 3) podnoszenie kwalifikacji;
- 4) wykonywanie poleceń przełożonych.

VII. Zespół ds. certyfikacji języków obcych

§ 12.

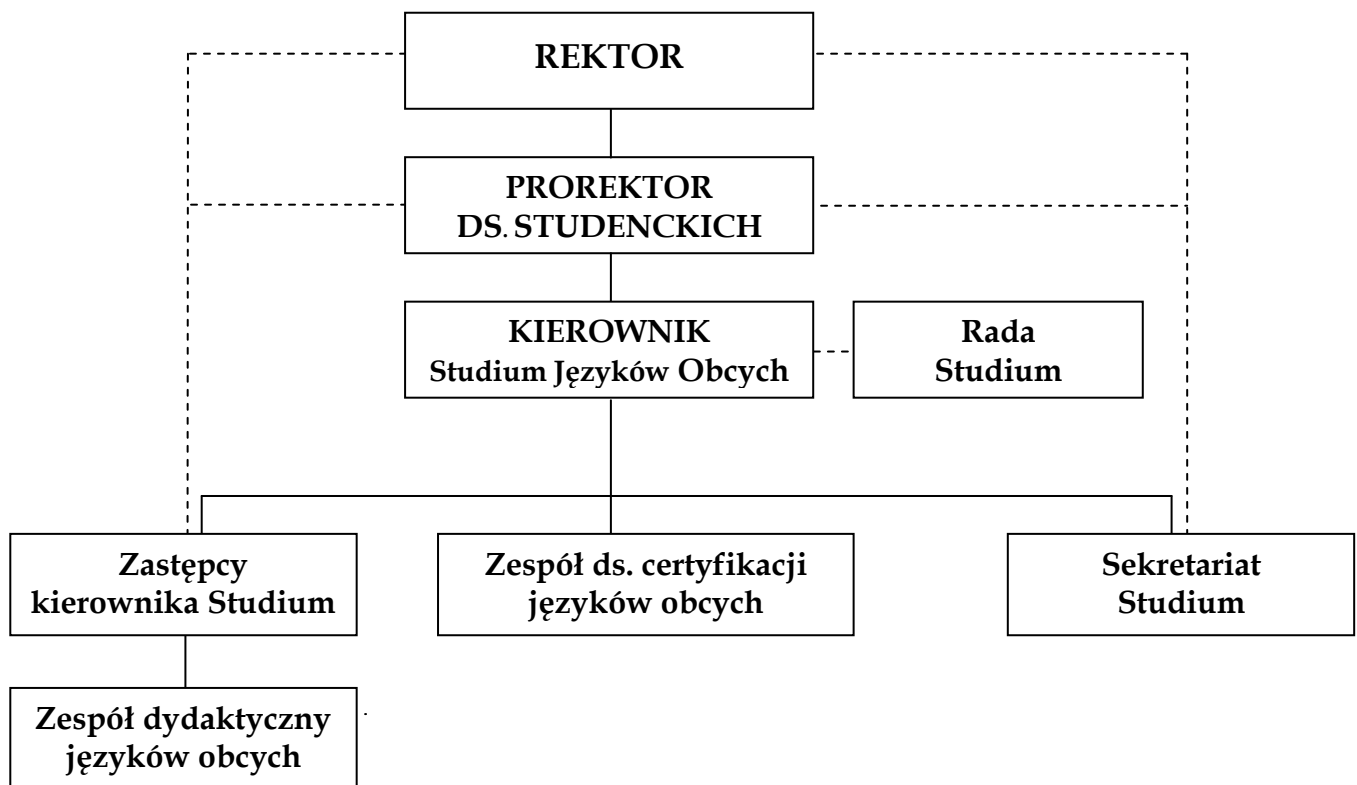
1. W skład Zespołu ds. certyfikacji języków obcych wchodzi nauczyciele akademicki zatrudnieni w Studium oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi podlegający kierownikowi Studium.
2. Kierownik może powołać koordynatora Zespołu.
3. Zadania Zespołu ds. certyfikacji języków obcych polegają na:
 - 1) organizowaniu dodatkowych kursów językowych dla studentów, doktorantów oraz osób trzecich i instytucji zewnętrznych;
 - 2) nadzorowaniu procesu przygotowania studentów, doktorantów i innych kandydatów do międzynarodowych egzaminów językowych;
 - 3) organizowaniu i bezpośrednim nadzorze nad przeprowadzaniem międzynarodowych egzaminów językowych;
 - 4) prowadzeniu działalności informacyjnej w zakresie międzynarodowych egzaminów językowych;
 - 5) promowaniu Studium i międzynarodowych egzaminów językowych (reklama, marketing i kontakty z mediami).
4. Działalność Zespołu ds. certyfikacji języków obcych jest finansowana z przychodów uzyskiwanych z prowadzonych kursów językowych i opłat za przeprowadzanie egzaminów językowych. Rozliczenie kosztów bezpośrednich, narzutów dokonywane jest według kalkulacji zatwierdzanych przez kwestora i prorektora ds. studenckich.
5. Wysokość kosztów pośrednich, związanych z prowadzoną działalnością zespołu, określa Senat Politechniki Lubelskiej na wniosek rektora.

VIII. Sekretariat

§ 13.

Do zadań sekretariatu Studium należy prowadzenie wszelkich prac związanych z działalnością administracyjno-biurową Studium.

Struktura organizacyjna Studium Języków Obcych Politechniki Lubelskiej



————— podporządkowanie bezpośrednie
- - - - - podporządkowanie pośrednie