

REGULAMIN MIĘDZYWYDZIAŁOWEGO CENTRUM JĘZYKÓW OBCYCH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Międzywydziałowe Centrum Języków Obcych, zwane dalej Centrum jest jednostką międzywydziałową i działa na podstawie zarządzenia nr 9/98 z dnia 30 lipca 1998 roku w sprawie przekształcenia Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych w Międzywydziałowe Centrum nauczania i Promocji Języków Obcych oraz zarządzenia nr 68/13 z dnia 16 września 2013 roku w sprawie zmiany nazwy Międzywydziałowego Centrum Nauczania i Promocji Języków Obcych.

§ 2

Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Prorektor właściwy ds. edukacji.

II. ZADANIA CENTRUM

§ 3

1. Zadaniem Centrum jest:

- a) nauczanie języków obcych na wszystkich poziomach zaawansowania, na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia oraz w innych formach kształcenia organizowanych w Uniwersytecie, z zastosowaniem programów, metod i technik dostosowanych do potrzeb uczestników,
- b) promowanie języków obcych, wiedzy o gospodarce oraz kulturze krajów języków nauczanych,
- c) koordynowanie prac zespołów językowych, w tym określenie zakresu programowego oraz ujednoczenie wymogów wobec studentów i pracowników.

2. Centrum realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 w szczególności poprzez:

- a) zajęcia dydaktyczne z języków obcych z ofertą programową poszerzoną o:
 - wiedzę o krajach nauczanych języków,
 - kreowanie wzorców zachowań akceptowanych i charakterystycznych dla środowiska biznesu,
 - techniki negocjacyjne,
- b) współpracę z krajowymi i zagranicznymi uczelniami wyższymi, ośrodkami kultury i instytucjami nauczania języków obcych,
- c) czynny udział pracowników Centrum w międzynarodowych konferencjach, szkoleniach i spotkaniach,
- d) kreowanie motywacji do nauki języków obcych wśród studentów i pracowników Uczelni,
- e) propagowanie czytelnictwa wydawnictw specjalistycznych w języku obcym.

III. ORGANIZACJA CENTRUM

§ 4

1. Centrum kieruje powołany przez rektora, zgodnie z postanowieniami Statutu kierownik Centrum.
2. Do zadań kierownika Centrum należy zapewnienie warunków do realizacji zadań dydaktycznych Centrum, a w szczególności:
 - a) zapewnienie obsady lektorskiej wszystkich grup językowych na wszystkich wydziałach i rodzajach studiów
 - b) występowanie z wnioskami do organów Uniwersytetu we wszystkich sprawach związanych z działalnością Centrum, w szczególności zatrudniania, zwalniania, awansowania i nagradzania pracowników
 - c) tworzenie sprzyjających warunków do rozwoju pracowników,
 - d) sprawowanie nadzoru i przeprowadzania procesu okresowej oceny pracowników Centrum,

- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego - w porozumieniu z kierownikami Studiów Językowych a w szczególności udział w hospitacjach zajęć lektorów,
- f) rozpatrywanie podań studentów i podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących przydziału studentów do grup w porozumieniu z kierownikami Studiów Językowych,
- g) inicjowanie nowatorskich projektów oraz akceptacja innych rozwiązań służących rozwojowi oferty dydaktycznej Centrum zgłaszanych przez kierowników Studiów Językowych bądź pracowników Centrum,
- h) organizowanie zebrań kierownictwa Centrum,
- i) określanie zakresu zadań zastępcy kierownika Centrum, kierownikom Studiów Językowych oraz pracownikom sekretariatu Centrum.

§ 5

1. Na wniosek kierownika Centrum rektor może powołać zastępcę kierownika Centrum.
2. Do zadań zastępcy kierownika Centrum należy organizacja procesu dydaktycznego Centrum, a w szczególności:
 - a) organizowanie i nadzór nad właściwym przebiegiem procesu tworzenia nowych grup językowych na studiach I i II stopnia studiów stacjonarnych,
 - b) rozpatrywanie podań i odwołań studentów oraz ich przydział do odpowiednich grup językowych w porozumieniu z kierownikami Studiów Językowych
 - c) udział w spotkaniach adaptacyjnych studentów I roku,
 - d) organizowanie prac związanych z opracowaniem planu zajęć na dany semestr i rok akademicki studiów stacjonarnych,
 - e) aktualizacja planu zajęć i nadzór nad jego właściwą realizacją zgodną z harmonogramem,
 - f) nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego w porozumieniu z kierownikami Studiów Językowych,
 - g) udział w zadaniach wynikających z okresowej oceny pracowników Centrum, w tym organizowanie ankietowania i hospitowania zajęć lektorów,
 - h) przeprowadzanie hospitacji zajęć lektorów wspólnie z kierownikiem Centrum lub kierownikami Studiów Językowych,
 - i) nadzór nad dokumentacją dotyczącą programów nauczania wynikających z Kart Opisu Przedmiotu
 - j) inicjowanie i przedstawianie na zebraniach kierownictwa Centrum projektów i innych rozwiązań służących rozwojowi Centrum.

§ 6

1. W ramach Centrum funkcjonują:
 - a) Studium Języka Angielskiego,
 - b) Studium Języka Niemieckiego,
 - c) Studium Języków Romańskich, Słowiańskich, Języka Chińskiego i Hebrajskiego.
2. Studium Języka kieruje kierownik Studium Językowego powoływany przez rektora na wniosek kierownika Centrum.
3. Do zadań kierownika Studium Językowego należy w szczególności:
 - a) zapewnienie obsady lektorskiej wszystkim grupom językowym na wszystkich stopniach i rodzajach studiów,
 - b) zapisywanie studentów do grup językowych w porozumieniu z kierownikami pozostałych Studiów Językowych i przekazywanie list grup językowych do sekretariatu Centrum w celu wprowadzenia do systemu dziekanatowego,
 - c) przydzielanie godzin dydaktycznych lektorom w kierowanym Studium Językowym, z uwzględnieniem zasady równego – w miarę istniejących możliwości – rozdziału zajęć dydaktycznych pomiędzy podległych pracowników,
 - d) koordynowanie i nadzór nad właściwym przebiegiem procesu dydaktycznego, organizowanie zastępstw i planowanie urlopów,
 - e) udział w zebraniach kierownictwa Centrum oraz informowanie pracowników o podjętych decyzjach,

- f) wnioskowanie i opiniowanie wniosków o nagrody i odznaczenia pracowników,
 - g) opracowywanie programów nauczania na poszczególne kierunki, lata, stopnie i typy studiów, w tym opracowywanie bądź nadzór nad redagowaniem Kart Opisu Przedmiotu w porozumieniu z Zastępcą Kierownika Centrum
 - h) inicjowanie i wdrażanie nowoczesnych metod nauczania, opiniowanie nowych podręczników i środków dydaktycznych,
 - i) nadzór na powierzonym mieniem (sprzęt elektroniczny, księgozbiór)
 - j) nadzór nad prowadzoną dokumentacją dotyczącą studentów i innych uczestników procesu dydaktycznego,
 - k) udział w zadaniach wynikających z okresowej oceny pracowników Uczelni w porozumieniu z kierownikiem Centrum, w tym hospitowanie zajęć oraz rekomendowanie kierownikowi Centrum oceny pracownika,
 - l) organizowanie i nadzór nad realizacją zadań wynikających ze standaryzacji nauczania.
4. W ramach Studiów Językowych działają Zespoły Językowe.
5. W Studium Języków Romańskich, Słowiańskich, Języka Chińskiego i Hebrajskiego działają następujące Zespoły Językowe:
- a) Zespół Języka Francuskiego,
 - b) Zespół Języka Hiszpańskiego,
 - c) Zespół Języka Włoskiego,
 - d) Zespół Języka Polskiego,
 - e) Zespół Języka Rosyjskiego,
 - f) Zespół Języka Chińskiego,
 - g) Zespół Języka Hebrajskiego.

§ 7

1. Obsługę organizacyjno – techniczną Centrum zapewniają pracownicy sekretariatu Centrum.
2. Zadania pracowników sekretariatu określa Kierownik Centrum.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzję podejmuje Prorektor właściwy ds. edukacji.
2. Do zmiany Regulaminu stosuje się tryb jak dla jego wprowadzenia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2013 r.

