

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 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.),
 - 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 8/2008 Rektora Uniwersytetu Humanistyczno – Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 11 kwietnia 2008 roku w sprawie organizacji nauczania języków obcych w Uniwersytecie Humanistyczno – Przyrodniczym 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) Kierownik, bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć Kierownika Studium Języków Obcych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
 - 9) ESOKJ - należy przez to rozumieć opracowany przez Radę Europy Europejski System Opisu Kształcenia Językowego,
 - 10) 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 Języków Obcych prowadzi działalność dydaktyczną oraz świadczy usługi edukacyjne (w tym odpłatne) , których zakres wynika z posiadanego potencjału dydaktycznego i środków finansowych będących w dyspozycji Studium.
2. Do zadań Studium należy w szczególności:
 - 1) realizowanie uniwersyteckiej strategii nauczania języków obcych,
 - 2) prowadzenie nauki języków nowożytnych na poziomach określonych standardami ESOKJ,
 - 3) prowadzenie nauki języka łacińskiego, zgodnie z programami kierunków studiów, na których wymagana jest nauka tego języka,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów potwierdzających znajomość języka obcego niezbędnych do odbywania staży i praktyk zagranicznych w ramach programu Erasmus-Socrates,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów międzynarodowych na poziomach określonych standardami ESOKJ,
 - 6) organizowanie kursów językowych, w których mogą uczestniczyć studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, studenci magisterskich studiów uzupełniających, słuchacze studiów podyplomowych, doktoranckich, pracownicy Uczelni oraz inne osoby na poziomach określonych standardami ESOKJ.
3. Szczegółowo organizację nauczania języków obcych reguluje zarządzenie.

§ 3

W zakresie działalności dydaktycznej Studium prowadzi

- 1) lektoraty na zasadach określonych w zarządzeniu,
- 2) egzaminy certyfikacyjne 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 w zakresie ich specjalizacji zawodowej w porozumieniu z podstawową jednostką organizacyjną Uczelni prowadzącą działalność w zakresie nauk medycznych 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 akademicki, oraz pracownicy sekretariatu.

§ 7

1. Podstawowe prawa i obowiązki nauczycieli akademickich określa ustawa,
2. Nauczyciele akademicki Studium są obowiązani:
 - 1) kształcić i wychowywać studentów,
 - 2) odbywać zajęcia dydaktyczne zgodnie z obciążeniami,
 - 3) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe w szczególności poprzez udział w szkoleniach, konferencjach oraz kursach językowo-metodycznych,
 - 4) uczestniczyć w pracach organizacyjnych Uniwersytetu, a w szczególności w pracach organizacyjnych Studium,
 - 5) odbywać konsultacje w wymiarze co najmniej 2 godz. tygodniowo w czasie trwania zajęć dydaktycznych oraz podczas sesji egzaminacyjnych.

§ 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 rozmiarze określonym ustawą.
4. Nauczyciele akademicy Studium podlegają okresowej ocenie na zasadach określonych w Statucie.

§ 9

Szczegółowe zadania i zakres czynności pracowników sekretariatu ustala kierownik.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA STUDIUM

§ 10

1. Studium kieruje Kierownik przy pomocy zastępcy.
2. W Studium działa Rada Studium.

§ 11

1. Kierownika powołuje i odwołuje rektor po zasięgnięciu opinii ogółu pracowników Studium.
2. Kierownikiem może być nauczyciel akademicki, zatrudniony w Uniwersytecie, w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Kierownika powołuje się na okres nie dłuższy, niż do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym upływa kadencja wybieralnych organów Uniwersytetu.

§ 12

1. Kierownik kieruje studium i jest przełożonym wszystkich pracowników Studium.

2. Od decyzji kierownika przysługuje odwołanie do rektora.

§ 13

1. Do zadań kierownika należy w szczególności:
 - 1) dbanie o prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego Studium,
 - 2) planowanie wysokości kosztów w ramach przyznaných limitów finansowania Studium,
 - 3) dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych realizowanych przez pracowników Studium,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników Studium,
 - 5) występowanie do Senatu i rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Studium,
 - 6) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami Senatu i zarządzeniami rektora,
 - 7) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Studium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni,
 - 8) ścisła współpraca z dziekanami w zakresie organizacji procesu dydaktycznego realizowanego przez Studium.
2. Niezależnie od zadań, o których mowa w ust. 1 do kompetencji kierownika Studium należy:
 - 1) reprezentowanie Studium na zewnątrz jednostki i Uniwersytetu,
 - 2) dbanie o przestrzeganie prawa i zasad etyki, o bezpieczeństwo, porządek i ochronę mienia na terenie Studium,
 - 3) tworzenie grup lektoratowych na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 4) zatwierdzanie programów nauczania sporządzanych przez poszczególne zespoły językowe,
 - 5) opracowywanie planów działalności Studium i kontrola ich realizacji,
 - 6) ocena pracowników Studium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 7) przeprowadzanie hospitacji zajęć dydaktycznych oraz omawianie ich wyników,
 - 8) organizowanie szkoleń, konferencji i warsztatów metodycznych służących doskonaleniu pracy dydaktycznej pracowników Studium,
 - 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) inspirowanie działalności wspomagającej nauczanie języków obcych, wydawniczej i organizacji konferencji naukowo-metodycznych,
- 13) podejmowanie inicjatyw w zakresie współpracy Studium z innymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu oraz innymi jednostkami naukowo-dydaktycznymi w kraju i za granicą,
- 14) dbanie o zapewnienie środków finansowych na działalność Studium i rozwój bazy technicznej,
- 15) przedstawianie Radzie corocznych planów finansowych i sprawozdań.

§ 14

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 zakres obowiązków swojego zastępcy i może delegować na niego swoje zadania i kompetencje.
5. Od decyzji zastępcy kierownika przysługuje odwołanie do kierownika Studium.
6. 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.

§ 15

Kadencja Rady pokrywa się z kadencją wybieralnych organów Uniwersytetu.

§ 16

1. W skład Rady wchodzi:
 - 1) kierownik Studium jako jej przewodniczący,
 - 2) zastępca kierownika Studium,
 - 3) wybrani pracownicy w liczbie 25 % pracowników Studium.
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 wybierani są przez wszystkich pracowników Studium zatrudnionych na pełnym etacie w głosowaniu tajnym. Wybór następuje, gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów; w przypadku, gdy warunek ten spełniło

więcej osób, niż jest miejsc mandatowych, wybrane zostają te osoby, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów; w przypadku równej liczby głosów głosowanie zostaje powtórzone.

3. Do wyborów członków Rady sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy Statutu.

§ 17

1. Do kompetencji Rady należy:

- 1) uchwalanie regulaminu Studium,
- 2) uchwalenie budżetu kosztów Studium do sporządzenia planu rzeczowo finansowego Uniwersytetu i ocena jego realizacji,
- 3) zatwierdzanie sprawozdań z działalności jednostki oraz ocena działalności Kierownika i jego zastępcy,
- 4) wnioskowanie i wydawanie opinii w sprawach dotyczących:
 - a) organizacji Studium,
 - b) realizacji zadań dydaktycznych,
 - c) planowania i realizacji rozwoju kadry Studium,
 - d) zatrudniania, rozwiązywania stosunków pracy, udzielania urlopów, nagradzania i wyróżniania pracowników jednostki,
 - e) awansowania zgodnie z kryteriami oceny pracowników niezbędnych do zmiany stanowiska,
- 5) opiniowanie projektów planów studiów i programów kształcenia w zakresie działalności Studium,
- 6) zatwierdzanie planów zajęć dydaktycznych prowadzonych przez Studium,
- 7) podejmuje uchwały o stwierdzeniu wygaśnięcia mandatu członka Rady.

2. Ponadto Rada: wyraża opinie społeczności akademickiej Studium we wszystkich sprawach, którymi pracownicy Studium są zainteresowani.

§ 18

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. Członkowie Rady mają prawo występowania z interpelacjami do kierownika Studium. Kierownik jest zobowiązany do udzielenia pisemnej odpowiedzi na interpelację w terminie 14 dni od dnia jej zgłoszenia.
8. 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.

§ 19

1. Mandat członka Rady wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 3) na skutek ukarania prawomocną karą dyscyplinarną nagany z pozbawieniem prawa do pełnienia funkcji kierowniczych w Uniwersytecie lub karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego,
 - 4) utraty biernego prawa wyborczego w rozumieniu Statutu,
 - 5) otrzymania urlopu dłuższego niż rok,
 - 6) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo uniemożliwiające dalsze sprawowanie mandatu,
 - 7) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady, albo niemożności uczestniczenia w posiedzeniach Rady przez okres dłuższy niż sześć miesięcy,
 - 8) śmierci członka Rady.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w formie uchwały.

3. W przypadkach wygaśnięcia mandatu, o których mowa w ust. 1, kierownik zarządza wybory uzupełniające, jeżeli do końca kadencji członka Rady którego mandat wygaśł brakuje więcej niż sześciu miesięcy, z zastrzeżeniem punktu 4.
4. Wybory uzupełniające przeprowadza się niezwłocznie jeżeli liczba członków Rady jest niższa niż dwie trzecie jej składu.

ZESPOŁY JĘZYKOWE

§ 20

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 Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 21

1. Kierownika zespołu językowego wybierają pracownicy dydaktyczni Studium w grupie swojego zespołu językowego na okres jednego roku akademickiego z możliwością ponownego wyboru.
2. Do wyborów kierownika zespołu językowego stosuje się odpowiednio § 16 ust. 2 i 3 Regulaminu, z zastrzeżeniem, iż bierne i czynne prawo wyborcze realizowane jest wyłącznie w danym zespole językowym.

§ 22

Do kompetencji Kierownika zespołu językowego należy:

1. Koordynowanie prac związanych z realizacją zadań dydaktycznych w ramach zespołu językowego oraz z uczelnianymi egzaminami certyfikacyjnymi.
2. Współdziałanie z członkami zespołu językowego i Kierownikiem w celu usprawnienia procesu dydaktycznego.
3. Inicjowanie i koordynowanie współpracy z instytucjami zewnętrznymi w zakresie działań danego zespołu językowego.

SEKRETARIAT

§ 23

Sekretariat zapewnia obsługę administracyjną, finansową i techniczną Studium.

FINANSE STUDIUM

§ 24

1. Kierownik jest odpowiedzialny za właściwe wydatkowanie środków finansowych Studium.
2. Kierownik planuje na każdy rok wysokość kosztów, w ramach przyznanego limitu finansowania oraz sporządza sprawozdanie z jego wykonania.
3. Budżet kosztów Studium do sporządzenia planu rzeczowo finansowego Uniwersytetu zatwierdza Rada.
4. Rada do 30 czerwca każdego roku kalendarzowego dokonuje oceny realizacji budżetu kosztów Studium za rok poprzedni.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Regulamin wchodzi w życie po zaopiniowaniu przez Senat Uniwersytetu 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.