

Załącznik

do Uchwały Senatu

nr 38/2016z dnia 21 listopada 2016 roku

1. **Centrum Językowe (S-CJ)** jest jednostką międzywydziałową, powołaną w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych z języków obcych (w tym również z języka polskiego jako obcego), zgodnie z obowiązującymi w Uczelni programami kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów.
2. Poza zadaniami określonymi w ust.1, CJ realizować może zadania związane z prowadzeniem kursów językowych, w tym również z języka polskiego jako obcego.
3. W szczególności do zadań CJ należy:
 - 1) organizowanie i prowadzenie lektoratów języków obcych, zgodnie z obowiązującymi w Uczelni programami kształcenia na studiach wyższych i doktoranckich,
 - 2) prowadzenie zajęć z języków obcych specjalistycznych (branżowych) w ramach programów kształcenia na studiach wyższych,
 - 3) prowadzenie kursów językowych dla pracowników Uczelni,
 - 4) opracowywanie jednolitych programów kształcenia dla poszczególnych stopni zaawansowania oraz nadzór nad ich realizacją (w tym hospitacje zajęć),
 - 5) organizowanie egzaminów kończących cykl kształcenia,
 - 6) opracowywanie metod kształcenia i pomocy dydaktycznych dostosowanych do specyfiki poszczególnych kierunków studiów oraz zapewnienie lektorom i studentom niezbędnych materiałów dydaktycznych,
 - 7) prowadzenie doskonalenia zawodowego dla nauczycieli języków obcych, w tym nauczycieli języka polskiego jako obcego,
 - 8) prowadzenie biblioteki na potrzeby pracowników jednostki oraz gromadzenie materiałów niezbędnych w nauce języka obcego,
4. Zadania, o których mowa w ust.1-3, realizowane są w odniesieniu do poszczególnych języków obcych, przez następujące zespoły językowe:
 - 1) Zespół języka angielskiego,
 - 2) Zespół języka niemieckiego,
 - 3) Zespół języków romańskich, słowiańskich i orientalnych.
5. Centrum Językowym kieruje kierownik, przy pomocy zastępcy. Kierownik CJ powoływany jest przez rektora. Zastępca kierownika powoływany jest przez rektora, na wniosek kierownika. Zarówno kierownik, jak i jego zastępca, powoływany jest na okres kadencji organów Uczelni i może być przez rektora odwołany w każdym czasie.
6. Zadania kierownika CJ obejmują, poza obowiązkami określonymi w §16-17 regulaminu dla kierownika jednostki administracji, organizowanie i nadzorowanie realizacji zadań, o których mowa w ust.1-3, a ponadto:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie obsługi organizacyjno-administracyjnej prowadzonych w CJ zajęć,
 - 2) dbanie o właściwy poziom świadczonych przez CJ usług edukacyjnych i zapewnienie właściwej jakości kształcenia, m.in. poprzez analizowanie opinii dotyczących przebiegu procesu kształcenia, współpracę z osobą/jednostką właściwą do kontroli jakości kształcenia oraz wypełnianie wniosków i zaleceń Rady CJ,
 - 3) zapewnienie jednolitych i spójnych zasad realizowania przez pracowników CJ procesu kształcenia, w tym opracowywania związanej z nim dokumentacji,
 - 4) organizowanie i zapewnienie właściwego poziomu współpracy z radami wydziałów przy opracowywaniu efektów kształcenia w zakresie języków obcych na poszczególnych kierunkach studiów,
 - 5) sporządzanie i przedstawianie rektorowi sprawozdań z działalności CJ,
 - 6) dbanie o powierzone CJ mienie Uczelni,

- 7) wykonywanie w stosunku do podległych pracowników ustawowego obowiązku kontroli zarządczej,
 - 8) składanie wniosków w zakresie usprawnienia funkcjonowania CJ,
 - 9) określanie obowiązków pracowników, w zgodzie z obowiązującymi przepisami, w tym wewnętrznymi, z uwzględnieniem specyfiki działalności CJ.
7. Zespołami językowymi kierują kierownicy, powoływani przez rektora, na wniosek kierownika CJ, na okres kadencji organów Uczelni. W zespole liczącym powyżej 50 pracowników może zostać przez rektora powołany zastępca kierownika zespołu, za zgodą rady CJ.
 8. Zadania kierownika zespołu językowego obejmują realizowanie - w odniesieniu do kierowanego zespołu - obowiązków określonych dla kierownika jednostki administracji oraz organizowanie i nadzorowanie realizacji prowadzonego przez CJ procesu dydaktycznego, w tym realizacji przez podległych pracowników zadań, o których mowa w ust.1-3.
 9. Do określonych zadań, w szczególności związanych z zapewnieniem właściwej jakości kształcenia, kierownik CJ, po zasięgnięciu opinii Rady Programowej, może powoływać - spośród pracowników CJ - komisje stałe lub doraźne.
 10. Nadzór merytoryczny nad realizowaniem zadań, o których mowa w ust.1-3, sprawuje Rada CJ, w skład której wchodzi:
 - 1) po dwóch przedstawicieli rady każdego wydziału,
 - 2) kierownik CJ,
 - 3) zastępca kierownika CJ,
 - 4) kierownicy zespołów językowych CJ.
 11. Powołanie rady, o której mowa w ust.10, powinno nastąpić nie później niż do końca października roku wyborów organów Uczelni – na okres danej kadencji organów Uczelni.
 12. Przewodniczącą Rady CJ, spośród jej członków, o których mowa w ust.10, wyznacza rektor.
 13. Zadania Rady CJ obejmują:
 - 1) zatwierdzanie programów kształcenia w CJ, opracowanych zgodnie z obowiązującymi w Uczelni programami kształcenia na studiach,
 - 2) ocenę procesu kształcenia w CJ,
 - 3) dbanie o właściwy poziom świadczonych usług edukacyjnych, poprzez analizowanie opinii dotyczących przebiegu procesu kształcenia oraz kierowanie wniosków i zaleceń do kierownika CJ,
 - 4) opiniowanie sprawozdań z działalności CJ,
 - 5) sporządzanie i przedstawianie rektorowi corocznych sprawozdań z działalności Rady.
 14. Sprawy wymagające zaopiniowania przez radę, o której mowa w ust.10, w okresie gdy nie została jeszcze powołana rada nowej kadencji podlegają opiniowaniu przez radę w dotychczasowym składzie.
 15. Obsługę administracyjną CJ oraz procesu kształcenia w zakresie języków obcych prowadzi sekretariat, którego pracę organizuje i nadzoruje kierownik CJ.