

ZARZĄDZENIE Nr 2/2007
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 17 stycznia 2007 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego
Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych
Uniwersytetu Wrocławskiego

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późniejszymi zmianami) oraz § 65 ust. 5 Statutu Uniwersytetu Wrocławskiego zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych Uniwersytetu Wrocławskiego jest pozawydziałową jednostką organizacyjną podległą Rektorowi z uwzględnieniem postanowień zarządzenia Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego określającego sprawy zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Rektora oraz ustalającego zakresy działania Prorektorów i posługuje się symbolem organizacyjnym **S – I**.

2. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi do spraw Nauczania.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY STUDIUM PRAKTYCZNEJ NAUKI JĘZYKÓW OBCYCH UNIwersYTETU WROCLAWSKIEGO

§ 1. Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych Uniwersytetu Wrocławskiego z siedzibą we Wrocławiu przy pl. Biskupa Nankiera 2/3, zwane dalej Studium, jest pozawydziałową jednostką organizacyjną podległą Rektorowi z uwzględnieniem postanowień zarządzenia Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego określającego sprawy zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Rektora oraz ustalającego zakresy działania Prorektorów.

§ 2. Do zadań Studium należy:

- 1/ prowadzenie lektoratów języków obcych dla studentów Uniwersytetu Wrocławskiego zgodnie z modelem nauczania opracowanym przez pracowników dydaktycznych Studium oraz zasadami nauczania w Studium,
- 2/ przeprowadzanie różnego typu egzaminów językowych dla studentów, kandydatów na studia doktoranckie, dla doktorantów oraz egzaminów zewnętrznych oceniających poziom znajomości języka obcego,
- 3/ prowadzenie odpłatnych kursów językowych.

§ 3. Struktura organizacyjna Studium przedstawia się następująco:

Zespół Lektorów Języka Angielskiego
Zespół Lektorów Języka Niemieckiego
Zespół Lektorów Języków Romańskich
Zespół Lektorów Języka Rosyjskiego
Zespół Lektorów Języków Starożytnych
Sekretariat
Biblioteka
Pracownia techniczna

§ 4.1. Studium kieruje Kierownik Studium powoływany przez Rektora na okres kadencji władz rektorskich.

2. Kandydatem na kierownika jest osoba wybrana przez pracowników Studium spośród nauczycieli akademickich.

3. Bezpośrednim przełożonym Kierownika Studium jest Rektor lub upoważniony przez niego Prorektor do spraw Nauczania.

§ 5.1. Kierownik Studium wykonuje swoje obowiązki z pomocą dwóch zastępców.

2. Zastępcy Kierownika Studium powoływani są przez Rektora na okres kadencji władz rektorskich.

3. Kandydatów na zastępców proponuje Kierownik Studium.

§ 6. Do zadań Kierownika Studium należy:

- 1/ zapewnianie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej w Studium i koordynowanie tej działalności w zakresie określonym przez Rektora,

- 2/ przedkładanie Radzie Studium, a następnie Prorektorowi do spraw Nauczania, rocznych sprawozdań z działalności Studium,
- 3/ zarządzanie mieniem Studium oraz dysponowanie środkami finansowymi Studium,
- 4/ występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników Studium,
- 5/ występowanie do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych Uniwersytetu z wnioskami we wszystkich innych sprawach dotyczących Studium,
- 6/ podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Studium, nie zastrzeżonych do kompetencji organów uczelni,
- 7/ zwoływanie posiedzeń Rady Studium.

§ 7.1. W Studium działa Rada Studium.

2. W skład Rady Studium wchodzi Kierownik Studium jako jej przewodniczący, jego zastępcy oraz kierownicy zespołów językowych.

3. Do zadań Rady Studium należy:

- 1/ czuwanie nad poziomem i rozwojem dydaktyki w Studium,
- 2/ opiniowanie wniosków w sprawach pracowniczych, w szczególności dotyczących przyjęcia do pracy, awansów, nagród, odznaczeń i zwolnień,
- 3/ opiniowanie wniosków dotyczących urlopów i wyjazdów szkoleniowych
- 4/ inicjowanie i opiniowanie programów nauczania i ich zmian.

§ 8.1. Zespołem językowym kieruje Kierownik, który jest powoływany przez Rektora na okres kadencji władz rektorskich, na wniosek Kierownika Studium spośród kandydatów wyłonionych w drodze wyborów przez pracowników zespołu.

2. Do zadań Kierownika zespołu językowego należy:

- 1/ organizowanie i nadzorowanie prac zespołu,
- 2/ planowanie grup,
- 3/ nadzorowanie testów kwalifikacyjnych i zaliczeniowych oraz egzaminów końcowych,
- 4/ przeprowadzanie hospitacji zajęć dydaktycznych podległych mu pracowników i dokonywanie ich oceny,
- 5/ składanie Kierownikowi Studium wniosków we wszystkich sprawach osobowych dotyczących członków zespołu.

§ 9. Do zadań Sekretariatu Studium należy:

- 1/ obsługa kancelaryjna i administracyjna Studium,
- 2/ prowadzenie rejestracji studentów i dokumentacji ich wyników nauczania,
- 3/ sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych z działalności Studium.

§ 10. Do zadań Pracowni technicznej należy:

- 1/ nadzór nad prawidłowym działaniem sprzętu,
- 2/ bieżące zakupy,
- 3/ pomoc w przygotowaniu materiałów dydaktycznych.

§ 11. Do obowiązków pracowników Studium należy w szczególności:

- 1/ sumienne i staranne stosowanie się do poleceń przełożonych, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami i obowiązującym prawem,
- 2/ kierowanie się dobrem studentów oraz szanowanie ich godności osobistej,
- 3/ postępowanie zgodnie z zasadami ujętymi w Karcie Stanowiska Pracy.

§ 12. Zmiany dotyczące poszczególnych postanowień oraz zakresu niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w drodze odrębnych zarządzeń Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego.