

## **REGULAMIN organizacyjny Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych, zwane dalej SPNJO, stanowi kolegium Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach prowadzące działalność dydaktyczną, a także promocyjną i usługową w zakresie:
  - 1) nauczania języków obcych;
  - 2) egzaminowania i certyfikacji znajomości języków obcych;
  - 3) wspierania i popularyzowania nauki języków obcych, znajomości kultury kraju danego obszaru językowego oraz umiejętności porozumiewania się w środowisku wielokulturowym i różnojęzycznym;
  - 4) zapewniania warunków doskonalenia kompetencji zawodowych nauczycieli w zakresie nauczania języków obcych;
  - 5) innych zadań w ramach działalności Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, zwanego dalej Uniwersytetem, na rzecz społeczności akademickiej i lokalnej.
2. SPNJO odpowiada za nauczanie języków obcych, w szczególności w formie lektoratu, w ramach programów studiów na kierunkach i poziomach studiów zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uniwersytetu oraz zapotrzebowaniem poszczególnych wydziałów i pozostałych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.

#### **§ 2**

SPNJO działa na podstawie:

- 1) statutu Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;
- 2) regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;
- 3) niniejszego regulaminu;
- 4) innych przepisów wewnętrznych Uniwersytetu.

### **II. ORGANY SPNJO**

#### **§ 3**

Organami SPNJO są: dyrektor SPNJO i rada SPNJO.

#### **§ 4**

1. SPNJO kieruje dyrektor SPNJO.

2. Dyrektora SPNJO powołuje i odwołuje rektor na zasadach określonych w statucie Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach. Rektor może zasięgnąć opinii rady SPNJO.
3. Dyrektor SPNJO jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w SPNJO.
4. Do obowiązków dyrektora SPNJO należy:
  - 1) reprezentowanie SPNJO wobec władz Uniwersytetu i poza jego strukturami, w zakresie ustalonym przez rektora;
  - 2) wnioskowanie do rektora w sprawach wewnętrznej struktury organizacyjnej, zatrudnienia, awansowania, nagradzania oraz udzielania upomnień i nagan pracownikom SPNJO;
  - 3) wnioskowanie do rektora o powołanie bądź odwołanie zastępców dyrektora SPNJO oraz kierowników poszczególnych zespołów lektorów;
  - 4) powoływanie zespołów zadaniowych, wyznaczanie osób do realizacji zadań, w tym do ich koordynowania;
  - 5) organizowanie i nadzorowanie działań służących zapewnianiu jakości kształcenia w SPNJO oraz pozostałych form działalności prowadzonych w jednostce;
  - 6) powierzanie pracownikom SPNJO obowiązków, w szczególności powierzanie prowadzenia zajęć dydaktycznych nauczycielom akademickim zatrudnionym w SPNJO;
  - 7) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy wśród pracowników SPNJO;
  - 8) zarządzanie majątkiem SPNJO oraz dysponowanie środkami finansowymi w zakresie upoważnienia udzielonego przez rektora oraz nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem jednostki w zakresie realizacji planu rzeczowo-finansowego;
  - 9) przedkładanie rektorowi rocznych sprawozdań z działalności SPNJO, w szczególności w zakresie realizacji strategii Uniwersytetu, realizacji planu rzeczowo-finansowego oraz oceny jakości prowadzonego kształcenia.

## **§ 5**

1. W wykonywaniu obowiązków dyrektora SPNJO wspierają zastępcy.
2. Zastępców dyrektora SPNJO powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora SPNJO uzgodniony z prorektorem właściwym ds. kształcenia.
3. Zakres obowiązków i uprawnień zastępców dyrektora SPNJO ustala dyrektor SPNJO w porozumieniu z prorektorem właściwym ds. kształcenia.

## **§ 6**

1. Rada SPNJO jest organem doradczym dyrektora SPNJO.
2. Kadencja rady SPNJO jest równa kadencji senatu Uniwersytetu.
3. W skład rady SPNJO wchodzi:
  - 1) dyrektor SPNJO jako jej przewodniczący;

- 2) zastępcy dyrektora SPNJO;
  - 3) kierownicy zespołów lektorów;
  - 4) przedstawiciele nauczycieli akademickich zatrudnionych w SPNJO: po jednym z każdego zespołu, a w przypadku zespołów o znacząco większej liczbie – po dwóch z każdego takiego zespołu.
4. W posiedzeniach rady SPNJO może brać także udział, z głosem doradczym, po jednym przedstawicielu każdego z działających w Uniwersytecie związków zawodowych oraz po jednym przedstawicielu samorządu studenckiego i samorządu doktorantów.
  5. Przewodniczący rady SPNJO z własnej inicjatywy lub na wniosek rady SPNJO może zaprosić do udziału w posiedzeniach inne osoby z głosem doradczym.
  6. Do zadań rady SPNJO należy w szczególności wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania SPNJO, w tym:
    - 1) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora SPNJO kandydatur na funkcje zastępców dyrektora SPNJO oraz kierowników zespołów lektorów;
    - 2) opiniowanie wniosków dyrektora SPNJO w sprawie powoływania i rozwiązywania zespołów lektorów, komisji i zespołów zadaniowych, powoływania i odwoływania koordynatorów zadań, kierownika i zastępcy kierownika kursów dokształcających a także zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników SPNJO;
    - 3) opiniowanie procedur Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia dla SPNJO;
    - 4) opiniowanie corocznych sprawozdań dyrektora SPNJO przedkładanych rektorowi;
    - 5) opiniowanie przedkładanych rektorowi wniosków o dokonanie zmian w regulaminie organizacyjnym SPNJO.
  7. (uchylony).
  8. Posiedzeniom rady SPNJO przewodniczy dyrektor SPNJO lub pod jego nieobecność upoważniony przez niego zastępca dyrektora SPNJO.
  9. Posiedzenia rady SPNJO zwołuje dyrektor SPNJO lub pod jego nieobecność upoważniony przez niego zastępca dyrektora SPNJO w zależności od potrzeb, co najmniej raz w semestrze lub na pisemny wniosek co najmniej 1/4 regulaminowej liczby członków rady SPNJO.
  10. Z posiedzeń rady SPNJO sporządza się protokół, w którym zamieszcza się w szczególności informacje o porządku obrad, wynikach głosowań i podjętych uchwałach. Do protokołu dołącza się listę obecności na posiedzeniu z podpisami uczestników.
  11. Rada SPNJO może uchwalić regulamin obrad, w szczególności uwzględniając wydany przez rektora wzorcowy regulamin obrad organów.

12. Rada SPNJO podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy regulaminowej liczby członków rady SPNJO. Na wniosek co najmniej jednego członka rady SPNJO osoba przewodnicząca obradom może zarządzić głosowanie tajne.
13. W sprawach osobowych rada SPNJO podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy regulaminowej liczby członków rady SPNJO.
14. Uchwały rady SPNJO, z wyjątkiem spraw osobowych, podaje się do wiadomości wspólnocie Uniwersytetu poprzez ich ogłoszenie na stronie internetowej SPNJO lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty. Uchwałę rady SPNJO w sprawie osobowej doręcza się zainteresowanej osobie.

### **§ 7**

1. Przedstawiciele nauczycieli akademickich, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 4 wybierani są w głosowaniu tajnym na zebraniach ogólnych pracowników SPNJO należących do poszczególnych zespołów lektorów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych pracowników danego zespołu lektorów albo za pomocą sieci elektronicznej.
2. Do wyborów przedstawicieli, o których mowa w ust. 2 stosuje się odpowiednio przepisy § 88-97 statutu Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.

## **III. STRUKTURA SPNJO**

### **§ 8**

Strukturę organizacyjną SPNJO stanowią:

- 1) zespoły lektorów;
- 2) sekretariat.

### **§ 9**

1. Każdy nauczyciel akademicki zatrudniony w SPNJO wchodzi w skład jednego zespołu lektorów.
2. Zespoły lektorów powołuje, przekształca i rozwiązuje rektor na wniosek dyrektora SPNJO zaopiniowany przez radę SPNJO.
3. Zespołem lektorów kieruje kierownik zespołu, którego powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora SPNJO uzgodniony z prorektorem właściwym ds. kształcenia.

4. Oprócz zespołów lektorów w SPNJO mogą zostać powołane stałe lub czasowe zespoły zadaniowe kierowane przez koordynatorów, powoływanych przez dyrektora SPNJO z określonym zakresem kompetencji.
5. Do obowiązków kierownika zespołu lektorów należy:
  - 1) organizacja i kontrola pracy zespołu lektorów;
  - 2) prowadzenie zebrań zespołu lektorów w celu omawiania spraw dydaktycznych i organizacyjnych, zwoływanych co najmniej raz w semestrze;
  - 3) składanie dyrektorowi SPNJO pisemnych sprawozdań z pracy zespołu;
  - 4) opracowywanie propozycji przydziałów zajęć dydaktycznych dla pracowników wchodzących w skład zespołu;
  - 5) wnioskowanie do dyrektora SPNJO w sprawie awansowania, nagradzania i udzielania upomnień pracownikom zespołu;
  - 6) informowanie dyrektora SPNJO o sprawach dotyczących realizacji zadań dydaktycznych oraz współpracy SPNJO ze zlecającymi je jednostkami.
6. Sekretariat prowadzi sprawy administracyjno-organizacyjne SPNJO ze stałe lub czasowo funkcjonującymi działami, w tym między innymi działami do spraw rejestracji internetowej, kursów doszkalających i egzaminów certyfikujących.

#### **IV. GOSPODARKA FINANSOWA SPNJO**

##### **§ 10**

1. SPNJO może organizować egzaminy certyfikujące, kursy doszkalające, konferencje, szkolenia, warsztaty i inne wydarzenia na zasadach obowiązujących w Uniwersytecie.
2. Przychody i koszty działalności SPNJO ujęte są w planie rzeczowo-finansowym jednostki.
3. Wydatki SPNJO dokonywane są z zachowaniem przepisów o zamówieniach publicznych.
4. Dysponentem środków finansowych SPNJO jest z upoważnienia rektora dyrektor SPNJO.

#### **V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SPNJO**

##### **§ 11**

Nadzór nad działalnością SPNJO sprawuje w imieniu rektora prorektor właściwy ds. kształcenia.