



**Zarządzenie Nr R-32/2019  
Rektora Politechniki Lubelskiej  
z dnia 17 lipca 2019 r.**

*w sprawie wprowadzenia Regulaminu  
Studium Języków Obcych Politechniki Lubelskiej*

Na podstawie art. 23 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.) oraz § 16 ust. 2 Statutu Politechniki Lubelskiej z a r z ą d z a m, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się Regulamin Studium Języków Obcych Politechniki Lubelskiej stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc Zarządzenie Nr R-60/2016 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 2 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studium Języków Obcych Politechniki Lubelskiej.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. inż. Piotr Kacejko

## **Regulamin Studium Języków Obcych Politechniki Lubelskiej**

### **I. Przepisy ogólne**

#### **§ 1.**

Podstawę prawną działalności Studium Języków Obcych Politechniki Lubelskiej, zwanego w dalszej części niniejszego Regulaminu „*Studium*”, stanowią następujące akty prawne:

- 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.);
- 2) Statut Politechniki Lubelskiej;
- 3) niniejszy Regulamin.

#### **§ 2.**

1. Studium jest jednostką międzywydziałową działającą w strukturach Politechniki Lubelskiej.
2. Studium prowadzi działalność dydaktyczną i może również prowadzić działalność naukową, usługową i kształcenie kadry.

#### **§ 3.**

Do zadań Studium należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności dydaktycznej w formie lektoratów języków obcych dla studentów, doktorantów i pracowników Politechniki Lubelskiej z uwzględnieniem zaliczeń i egzaminów końcowych;
- 2) przeprowadzanie międzynarodowych egzaminów językowych;
- 3) bezpośrednia współpraca z ośrodkami dydaktycznymi i certyfikacyjnymi języków obcych w kraju i za granicą,
- 4) propagowanie i nadawanie właściwej rangi nauczaniu języków obcych w Politechnice Lubelskiej;

## **II. Organizacja Studium Języków Obcych**

### **§ 4.**

Strukturę organizacyjną Studium stanowią:

- 1) kierownik;
- 2) zastępca kierownika;
- 3) zespół dydaktyczny języków obcych;
- 4) zespół ds. certyfikacji języków obcych;
- 5) sekretariat.

### **§ 5.**

1. Organami Studium są:
  - 1) Rada Studium;
  - 2) kierownik Studium;
  - 3) zastępca kierownika.
2. Kierownika Studium, na okres kadencji organów Politechniki, powołuje rektor po zasięgnięciu opinii pracowników Studium.
3. Odwołania kierownika Studium dokonuje rektor na wniosek prorektora ds. studenckich, po zasięgnięciu opinii pracowników Studium.
4. Strukturę organizacyjną Studium obrazuje schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

## **III. Rada Studium Języków Obcych**

### **§ 6.**

1. Rada Studium jest organem doradczym i opiniodawczym kierownika Studium.
2. Do zadań Rady Studium należy w szczególności:
  - 1) wytyczanie kierunków działania Studium w zakresie działalności dydaktycznej, naukowej oraz rozwoju kadry;
  - 2) ustalanie planu pracy Studium;
  - 3) opiniowanie wszelkich kwestii przedstawionych przez kierownika.

### **§ 7.**

1. W skład Rady Studium wchodzi:
  - 1) kierownik Studium jako przewodniczący;
  - 2) zastępca kierownika;
  - 3) jeden przedstawiciel nauczycieli akademickich wybierany na zebraniu ogólnym;

- 4) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uczelni (o ile tacy znajdują się w składzie Studium).
2. Członków Rady Studium powołuje rektor na wniosek kierownika Studium.

#### **§ 8.**

1. Posiedzenia Rady Studium zwoływane są przez jej przewodniczącego w zależności od potrzeb.
2. Uchwały Rady Studium podejmowane są bezwzględną większością głosów regulaminowego składu Studium.
3. W posiedzeniach Rady Studium mogą uczestniczyć inne osoby z głosem doradczym zaproszone na posiedzenie.
4. Z każdego posiedzenia Rady Studium sporządza się protokół przechowywany w aktach Studium.

### **IV. Kierownik Studium Języków Obcych**

#### **§ 9.**

1. Kierownikiem Studium może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Politechnice Lubelskiej jako podstawowym miejscem pracy.
2. Kierownik Studium jest przełożonym wszystkich pracowników Studium i odpowiada za całokształt działalności jednostki.
3. Do obowiązków i kompetencji kierownika Studium należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Studium wobec władz Politechniki Lubelskiej;
  - 2) wnioskowanie w sprawach wewnętrznej struktury organizacyjnej i obsady osobowej Studium;
  - 3) organizowanie procesu dydaktycznego i dbanie o właściwy poziom dydaktyczny;
  - 4) wnioskowanie do rektora Politechniki Lubelskiej o powołanie bądź odwołanie zastępcy kierownika;
  - 5) opiniowanie wniosków w sprawie zatrudnienia, awansów, nagród, kar oraz wyjazdów na szkolenia i konferencje;
  - 6) zarządzanie majątkiem Studium;
  - 7) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz ich oznakowanie;
  - 8) dysponowanie środkami finansowymi Studium w ramach przyznawanych limitów oraz środków wypracowanych przez Studium;
  - 9) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy wśród pracowników Studium;

- 10) organizowanie i nadzorowanie dodatkowych kursów językowych dla studentów, doktorantów i pracowników Politechniki Lubelskiej oraz instytucji z zewnątrz;
- 11) występowanie z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Studium;
- 12) opieka nad studentami zagranicznymi (przyjeżdżającymi indywidualnie oraz w ramach programów realizowanych w Uczelni);
- 13) podejmowanie w stosunku do studentów i doktorantów decyzji technicznych, organizacyjnych i dydaktycznych związanych z zadaniami wykonywanymi przez Studium.

## **V. Zastępca kierownika Studium Języków Obcych**

### **§ 10.**

Do zakresu obowiązków zastępcy kierownika Studium należy w szczególności:

- 1) koordynowanie prac zespołu dydaktycznego na wydziałach Politechniki Lubelskiej;
- 2) dbanie o prawidłowość i efektywność procesu nauczania języków obcych – monitorowanie jakości nauczania;
- 3) hospitowanie zajęć prowadzonych przez podległych mu wykładowców;
- 4) kontrola pracy dydaktycznej Studium: kontakt z dziekanatami wydziałów Politechniki Lubelskiej, kontrola pensum dydaktycznego, ustalanie zastępstw;
- 5) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem prac dydaktycznych;
- 6) odpowiedzialność za prawidłowy podział grup na lektoraty językowe;
- 7) koordynowanie działań związanych z profilem dydaktycznym jednostki: kontrola podziału na grupy językowe, monitoring liczebności grup, kontrola nad protokołami sesyjnymi;
- 8) współpraca z jednostkami Uczelni w zakresie realizacji zadań Studium wykraczających poza profil podstawowy działalności;
- 9) odpowiedzialność za organizację imprez cyklicznych i jednorazowych mających na celu prezentację osiągnięć Studium oraz popularyzację idei uczenia się języków obcych (dni otwarte, wykłady, konkursy, olimpiady i inne);
- 10) dbanie o kształtowanie pozytywnego wizerunku oraz przygotowywanie inicjatyw mających na celu promocję Studium oraz Politechniki na zewnątrz;
- 11) wyznaczanie egzaminatorów do przeprowadzania międzynarodowych, certyfikowanych egzaminów;

- 12) wykonywanie poleceń kierownika Studium związanych z działalnością Studium oraz zespołu ds. certyfikacji języków obcych, jeśli nie są one sprzeczne ze Statutem Uczelni i obowiązującym prawem.

## **VI. Zespół dydaktyczny języków obcych**

### **§ 11.**

W skład zespołu dydaktycznego języków obcych wchodzi nauczyciele akademicy zatrudnieni w Studium, do obowiązków których należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych w obowiązującym wymiarze godzin zgodnie z sylabusami;
- 2) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego;
- 3) odbywanie konsultacji dla studentów oraz pracowników Politechniki Lubelskiej w wyznaczonych godzinach i miejscach;
- 4) praca własna związana z procesem dydaktycznym i organizacyjnym odbywana na terenie Studium Języków Obcych w wyznaczonych godzinach;
- 5) wykonywanie tłumaczeń językowych na potrzeby jednostek Politechniki Lubelskiej zleconych przez przełożonych;
- 6) podnoszenie kwalifikacji;
- 7) wykonywanie poleceń kierownika Studium związanych z działalnością Studium oraz zespołu ds. certyfikacji języków obcych, jeśli nie są one sprzeczne ze Statutem Uczelni i obowiązującym prawem.

## **VII. Zespół ds. certyfikacji języków obcych**

### **§ 12.**

1. W skład zespołu ds. certyfikacji języków obcych wchodzi nauczyciele akademicy zatrudnieni w Studium oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi podlegający kierownikowi Studium.
2. Kierownik może powołać koordynatora zespołu.
3. Zadania zespołu ds. certyfikacji języków obcych polegają na:
  - 1) organizowaniu dodatkowych kursów językowych dla studentów, doktorantów oraz osób trzecich i instytucji zewnętrznych;
  - 2) nadzorowaniu procesu przygotowania studentów, doktorantów i innych kandydatów do międzynarodowych egzaminów językowych;

- 3) prowadzeniu działalności informacyjnej w zakresie międzynarodowych egzaminów językowych;
- 4) promowaniu Studium i międzynarodowych egzaminów językowych.
4. Działalność zespołu ds. certyfikacji języków obcych jest finansowana z przychodów uzyskiwanych z prowadzonych kursów językowych i opłat za przeprowadzanie egzaminów językowych.
5. Wysokość kosztów pośrednich, związanych z prowadzoną działalnością zespołu, określa Senat Politechniki Lubelskiej na wniosek rektora.

## **VIII. Sekretariat**

### **§ 13.**

Do zadań sekretariatu Studium należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wszelkich prac związanych z działalnością administracyjną, biurową oraz dydaktyczną Studium;
- 2) prowadzenie wszelkich prac związanych z działalnością zespołu ds. certyfikacji języków obcych Politechniki Lubelskiej.

**Struktura organizacyjna  
Studium Języków Obcych Politechniki Lubelskiej**

