

REGULAMIN ORGANIZACYJNY CENTRUM NAUCZANIA JĘZYKÓW OBCYCH I CERTYFIKACJI UNIwersYTETU PRZYRODNICZEGO W LUBLINIE

§ 1

Centrum Nauczania Języków Obcych i Certyfikacji Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, zwane dalej CNJOiC działa w oparciu o 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 Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie;
3. Regulamin Organizacyjny Centrum Nauczania Języków Obcych i Certyfikacji Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.
4. Inne akty prawne obowiązujące w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie.

§ 2

1. Centrum Nauczania Języków Obcych i Certyfikacji jest jednostką ogólnouczelnianą Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie powołaną 1 września 1955 r. jako Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych do organizowania i prowadzenia działalności dydaktycznej w zakresie nauczania języków obcych studentów i uczestników Szkoły Doktorskiej.
2. Z dniem 1.01.2021 r. na mocy uchwały Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie nr 10/2020-2021 nazwa jednostki została zmieniona na Centrum Nauczania Języków Obcych i Certyfikacji.
3. CNJOiC podlega bezpośrednio Prorektorowi ds. studenckich i dydaktyki.

§ 3

Do zadań CNJOiC należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności dydaktycznej w zakresie nauczania języków obcych w oparciu o Europejski System Opisu Kształcenia Językowego,
- 2) nauczanie języka obcego ogólnego, akademickiego oraz specjalistycznego na wszystkich kierunkach studiów zgodnie z wymaganiami programowymi studiów,
- 3) nauczanie języka polskiego jako języka obcego,
- 4) przeprowadzanie egzaminów językowych dla studentów, kandydatów do Szkoły doktorskiej, doktorantów oraz pracowników UP w Lublinie,
- 5) przeprowadzanie międzynarodowych egzaminów językowych,
- 6) bezpośrednia współpraca z ośrodkami dydaktycznymi oraz certyfikacyjnymi języków obcych w kraju i za granicą,
- 7) opracowywanie materiałów dydaktycznych (skryptów, podręczników) uwzględniających specyfikę języka specjalistycznego na poszczególnych kierunkach studiów,
- 8) wykonywanie tłumaczeń na zlecenie władz Uniwersytetu,
- 9) przeprowadzanie konsultacji językowych na zlecenie władz Uniwersytetu

- 10) propagowanie i nadawanie właściwej rangi nauczaniu języków obcych poprzez różnorodne pozadydaktyczne formy działalności,
- 11) dbanie o rozbudowę bazy materialnej wykorzystywanej w procesie nauczania języków obcych.

§ 4

1. CNJOiC zarządza kierownik.
2. Kierownikiem CNJOiC jest nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie jako podstawowym miejscu pracy przez okres minimum 5 lat.
3. Kierownik jest powoływany i odwoływany zgodnie ze statutem Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.
4. Kierownik jest przełożonym wszystkich pracowników CNJOiC.

§ 5

Do zadań kierownika CNJOiC należy:

- 1) organizowanie i koordynowanie działalności dydaktycznej CNJOiC,
- 2) dbanie o wysoki poziom nauczania języków obcych,
- 3) nadzorowanie działalności koordynatorów zespołów językowych oraz Zespołu ds. Certyfikacji,
- 4) zarządzanie majątkiem CNJOiC,
- 5) dysponowanie środkami finansowymi Centrum w ramach przyznanego budżetu,
- 6) występowanie z wnioskami o zatrudnienie, awanse, nagrody, odznaczenia i kary,
- 7) określenie szczegółowego zakresu obowiązków wszystkich pracowników CNJOiC i nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy,
- 8) wspieranie działań mających na celu podnoszenie kwalifikacji osób zatrudnionych w CNJOiC,
- 9) występowanie do właściwych organów kolegialnych UP z wnioskami dotyczącymi spraw bieżących CNJOiC,
- 10) reprezentowanie CNJOiC wobec władz Uniwersytetu Przyrodniczego,
- 11) reprezentowanie CNJOiC na zewnątrz, w granicach udzielonego pełnomocnictwa,
- 12) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu UP oraz uchwałami i zarządzeniami organów UP.

§ 6

1. W ramach CNJOiC działają następujące zespoły językowe:
 - Zespół Języka Angielskiego i Łaciny,
 - Zespół Języka Niemieckiego, Francuskiego i Rosyjskiego,
 - Zespół ds. Certyfikacji.
2. W skład zespołu językowego wchodzi wszyscy nauczyciele akademicy realizujący zajęcia dydaktyczne z języka właściwego dla danego zespołu.
3. W skład Zespołu ds. Certyfikacji wchodzi nauczyciele akademicy zatrudnieni w Centrum dla których określono zadania w zakresie certyfikacji.

4. Działalność poszczególnych zespołów językowych nadzorowana jest bezpośrednio przez koordynatorów danego zespołu.

§ 7

1. Koordynatorzy Zespołów Językowych powoływani są przez Rektora na wniosek kierownika CNJOiC za zgodą Prorektora ds. studenckich i dydaktyki, po zasięgnięciu opinii członków poszczególnych zespołów językowych.
2. Koordynator Zespołu ds. Certyfikacji powoływany jest przez Rektora na wniosek kierownika CNJOiC za zgodą Prorektora ds. studenckich i dydaktyki.
3. Do zadań koordynatora zespołu językowego w szczególności należy:
 - 1) organizowanie i koordynowanie działalności dydaktycznej danego zespołu językowego,
 - 2) planowanie grup językowych, monitorowanie liczebności grup, kontrola nad protokołami sesyjnymi, organizowanie zastępstw,
 - 3) opracowanie oraz modyfikacja modułów kształcenia,
 - 4) dbanie o wysoką jakość i efektywność procesu nauczania języków obcych,
 - 5) hospitowanie zajęć prowadzonych przez podległych mu nauczycieli akademickich.
 - 6) wyznaczanie egzaminatorów do przeprowadzania wewnątrzuczelnianych oraz międzynarodowych certyfikowanych egzaminów,
 - 7) organizowanie imprez cyklicznych oraz jednorazowych mających na celu popularyzację idei uczenia się języków obcych,
 - 8) wykonywanie poleceń kierownika CNJOiC związanych z działalnością Centrum, jeśli nie są sprzeczne ze Statutem Uczelni i obowiązującym prawem.
4. Do zadań koordynatora ds. certyfikacji należy:
 - 1) nadzorowanie organizowania dodatkowych kursów językowych dla studentów, doktorantów oraz pracowników Uczelni,
 - 2) nadzorowanie organizacji oraz przeprowadzania międzynarodowych egzaminów językowych,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie międzynarodowych egzaminów językowych,
 - 4) promowanie CNJOiC jako ośrodka akredytacyjnego międzynarodowych egzaminów językowych.
 - 5) działalność związana z uzyskiwaniem kolejnych uprawnień zgodnie ze strategią i potrzebami Uczelni.

§ 8

W CNJOiC funkcjonuje Rada Centrum jako organ doradczy i opiniodawczy kierownika.

§ 9

1. W skład Rady Centrum wchodzi:
 - 1) kierownik CNJOiC jako przewodniczący,
 - 2) koordynatorzy zespołów językowych,
 - 3) koordynator Zespołu ds. Certyfikacji,
 - 4) dwóch przedstawicieli Zespołu Języka Angielskiego i Łaciny,

- 5) jeden przedstawiciel Zespołu Języka Niemieckiego, Francuskiego i Rosyjskiego.
2. Wyboru przedstawicieli zespołów językowych dokonują członkowie tych zespołów w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 jego pracowników.
3. Posiedzenia Rady zwołuje kierownik CNJOiC z własnej inicjatywy lub na polecenie Rektora.
4. Kadencja Rady Centrum jest zgodna z kadencją kierownika CNJOiC.
5. Do zadań Rady Centrum należy:
 - 1) opiniowanie działań koordynatorów zespołów językowych zmierzających do podnoszenia poziomu dydaktyki i usprawniania procesu nauczania,
 - 2) opiniowanie wniosków dotyczących awansowania, nagradzania, odznaczania i karania pracowników CNJOiC,
 - 3) opiniowanie wniosków dotyczących wyjazdów szkoleniowych pracowników CNJOiC,
 - 4) opiniowanie programów nauczania i występowanie z inicjatywą ich modyfikacji; wyrażanie opinii w sprawach związanych z bieżącą działalnością CNJOiC oraz wyznaczanie kierunków dalszego rozwoju CNJOiC,
 - 5) z każdego posiedzenia Rady Centrum sporządzany jest protokół.

§ 10

W ramach zespołów językowych CNJOiC funkcjonują:

1. Rady programowe,
2. Zespoły ds. egzaminu centralnego.

§ 11

Kadencja Rad programowych jest zgodna z kadencją kierownika CNJOiC.

Kadencja Zespołów ds. egzaminu centralnego trwa jeden rok i rozpoczyna się 1 października, a kończy 30 września.

§ 12

Do zadań Rad programowych w szczególności należy:

- 1) opracowanie nowych programów nauczania oraz modyfikacja programów nauczania,
- 2) występowanie z inicjatywą zmiany podręczników oraz skryptów do nauczania języka akademickiego oraz języków specjalistycznych,
- 3) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zwiększenie jakości i efektywności nauczania.

§ 13

Do zadań zespołu ds. egzaminu centralnego w szczególności należy:

- 1) organizacja egzaminu centralnego;
- 2) opracowanie zestawów egzaminacyjnych z języka akademickiego.

§ 14

Niniejszy Regulamin Organizacyjny CNJOiC wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Senat Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.