



REGULAMIN CENTRUM JĘZYKÓW OBCYCH UNIwersYTETU GDAŃSKIEGO

Spis treści

§ 1. Przepisy ogólne	2
§ 2. Nadzór	2
§ 3. Zadania CJO	2
§ 4. Dyrektor CJO	2
§ 5. Rada CJO	3
§ 6. Struktura CJO	4
§ 7. Kierownictwo CJO	4
§ 8. Sekcje CJO	4
§ 9. Pracownicy CJO	5
§ 10. Wejście w życie	5

§ 1. Przepisy ogólne

1. Centrum Języków Obcych Uniwersytetu Gdańskiego, zwane dalej „CJO”, jest ogólnouniwersytecką jednostką międzywydziałową świadczącą:
 - 1) usługi edukacyjne w zakresie nauczania i doskonalenia znajomości języków obcych studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych, uczestników innych form kształcenia oraz pracowników UG;
 - 2) usługi w zakresie tłumaczeń dla pracowników UG oraz zleceniodawców spoza UG.
2. Usługi, o których mowa w ust. 1, mogą być świadczone odpłatnie na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

§ 2. Nadzór

Nadzór nad działalnością CJO sprawuje prorektor właściwy do spraw kształcenia.

§ 3. Zadania CJO

Do zadań CJO należy w szczególności:

- 1) realizacja programów studiów, programów kształcenia, programów studiów podyplomowych oraz programów innych form kształcenia w zakresie nauczania języka obcego ogólnego i specjalistycznego, zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego;
- 2) przygotowanie językowe studentów UG uczestniczących w programach wymiany międzynarodowej;
- 3) nauczanie cudzoziemców, będących studentami, doktorantami lub pracownikami UG, języka polskiego jako języka obcego lub innych języków obcych;
- 4) przeprowadzanie międzynarodowych egzaminów językowych;
- 5) przeprowadzanie egzaminów ze znajomości języków obcych w ramach przewodu doktorskiego;
- 6) upowszechnianie nauczania i doskonalenia znajomości języków obcych w UG;
- 7) upowszechnianie znajomości języków obcych z elementami międzykulturowymi poprzez rozwijanie różnorodnych form aktywności;
- 8) świadczenie usług edukacyjnych w zakresie nauczania i doskonalenia znajomości języków obcych oraz usług w zakresie tłumaczeń dla pracowników UG oraz zleceniodawców spoza UG.

§ 4. Dyrektor CJO

1. CJO kieruje Dyrektor.
2. Dyrektorem CJO może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Dyrektora CJO powołuje i odwołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu oraz opinii zebrania ogólnego pracowników CJO. Powołanie Dyrektora następuje na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rektora.
4. Ta sama osoba nie może być Dyrektorem CJO dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje.

5. Do zadań Dyrektora CJO należy:

- 1) reprezentowanie CJO w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora;
- 2) opracowywanie projektów planów prac CJO, przedstawianie tych projektów prorektorowi właściwemu do spraw kształcenia oraz kontrola ich realizacji;
- 3) inicjowanie współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi UG, w szczególności w zakresie opracowywania projektów programów studiów, programów kształcenia, programów studiów podyplomowych oraz programów innych form kształcenia, a także inicjowanie współpracy w tym zakresie z jednostkami spoza UG;
- 4) zarządzanie mieniem CJO oraz dysponowanie jego środkami finansowymi;
- 5) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej CJO;
- 6) nadzór nad systemem zapewniania jakości kształcenia w zakresie nauczania języków obcych oraz jego zmian;
- 7) zapewnianie warunków do kształcenia i podnoszenia kwalifikacji nauczycieli akademickich zatrudnionych w CJO;
- 8) występowanie do Rektora z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansu i nagradzania pracowników CJO;
- 9) organizowanie i nadzorowanie działalności usługowej CJO w zakresie nauczania i doskonalenia znajomości języków obcych oraz tłumaczeń;
- 10) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących CJO, niezastrzeżonych do kompetencji organów UG oraz osób pełniących funkcje kierownicze w UG;
- 11) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności CJO i przedstawianie go do zatwierdzenia Radzie CJO, o której mowa w § 5, oraz Senatowi.

§ 5. Rada CJO

1. W CJO działa Rada CJO powoływana przez Rektora na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rektora.
2. W skład Rady CJO wchodzi:
 - 1) Dyrektor CJO;
 - 2) zastępcy Dyrektora CJO;
 - 3) kierownicy zespołów lektorów i ich zastępcy.
3. Przewodniczącym Rady CJO jest Dyrektor CJO.
4. Do zadań Rady CJO należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie rocznego sprawozdania z działalności CJO;
 - 2) opiniowanie funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia w zakresie nauczania języków obcych, którego projekt przedstawia Dyrektor CJO;
 - 3) podejmowanie innych działań i zgłaszanie inicjatyw w zakresie funkcjonowania CJO.
5. W posiedzeniach Rady CJO mogą uczestniczyć z głosem doradczym pracownicy będący przedstawicielami CJO w komisjach lub zespołach rektorskich, senackich i uczelnianych.

§ 6. Struktura CJO

1. W CJO działają:
 - 1) Zespół lektorów języka angielskiego;
 - 2) Zespół lektorów języków germańskich, romańskich i słowiańskich;
 - 3) Szkoła Języka Polskiego dla Cudzoziemców;
 - 4) Sekcja do spraw Metodyki i Jakości Kształcenia;
 - 5) Sekcja do spraw Tłumaczeń.
2. Dyrektor CJO może powoływać zespoły robocze, komisje lub wyznaczać koordynatora, których celem jest realizacja wyznaczonych zadań.
3. Na uzasadniony wniosek Dyrektora CJO albo z własnej inicjatywy Rektor może, w celu realizacji zadań przewidzianych niniejszym regulaminem, tworzyć w strukturze CJO inne jednostki oraz określać ich zadania i skład osobowy.

§ 7. Kierownictwo CJO

1. Rektor powołuje na wniosek Dyrektora CJO:
 - 1) Zastępcę Dyrektora CJO do spraw Dydaktyczno-Studenckich;
 - 2) Zastępcę Dyrektora CJO do spraw Kształcenia i Rozwoju;
 - 3) Zastępcę Dyrektora CJO do spraw Finansowo-Technicznych;
 - 4) kierowników jednostek, o których mowa w § 6;
 - 5) zastępców kierowników jednostek, o których mowa w § 6.
2. Kandydatów na zastępców Dyrektora CJO oraz kandydatów na kierowników jednostek, o których mowa w § 6, oraz ich zastępców, zgłasza Dyrektor CJO.
3. Zakres obowiązków zastępców Dyrektora CJO, kierowników jednostek, o których mowa w § 6, i zastępców tych kierowników, określa Dyrektor CJO oraz – w przypadku zastępców Dyrektora CJO – zatwierdza Rektor.
4. Zakres obowiązków kierowników jednostek, o których mowa w § 6, obejmuje w szczególności:
 - 1) przygotowywanie oferty dydaktycznej zespołu lektorów;
 - 2) przeprowadzanie hospitacji oraz wyrażanie opinii w sprawach pracy nauczycieli akademickich w zespole lektorów;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad realizacją treści i form kształcenia językowego oraz organizacją i przebiegiem egzaminów przeprowadzanych w ramach zespołu lektorów;
 - 4) organizowanie kursów podnoszących kwalifikacje pracowników zespołu lektorów;
 - 5) przedstawianie Dyrektorowi CJO, raz w semestrze, harmonogramu działań zespołu lektorów oraz sprawozdania z jego realizacji.

§ 8. Sekcje CJO

1. Sekcją do spraw Metodyki i Jakości Kształcenia kieruje Zastępca Dyrektora CJO do spraw Dydaktyczno-Studenckich.

2. Do zadań Sekcji do spraw Metodyki i Jakości Kształcenia należy nadzór metodyczny nad pracą lektorów oraz inicjonowanie i wdrażanie działań służących zapewnianiu jakości kształcenia, w szczególności:
 - 1) wprowadzenie jednolitych standardów egzaminów końcowych z języków obcych;
 - 2) nadzór nad jakością sylabusów oraz ich zgodnością z wymogami obowiązującymi na danym wydziale lub kierunku studiów;
 - 3) organizacja szkoleń metodycznych;
 - 4) przeprowadzanie hospitacji.
3. Sekcją do spraw Tłumaczeń kieruje Zastępca Dyrektora CJO do spraw Finansowo-Technicznych.
4. Do zadań Sekcji do spraw Tłumaczeń należy:
 - 1) realizacja działań związanych z wykonywaniem tłumaczeń zleczanych w ramach współpracy wewnętrznej z jednostkami UG oraz dla podmiotów spoza Uczelni;
 - 2) organizacja wewnętrznych szkoleń z zakresu tłumaczeń pisemnych i ustnych;
 - 3) podnoszenie kompetencji lektorów-tłumaczy.
5. W skład sekcji, o których mowa w ust. 2 i 4, wchodzi lektorzy reprezentujący poszczególne zespoły lektorów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1-2, wyznaczeni przez Dyrektora CJO.

§ 9. Pracownicy CJO

1. W CJO jako pracownicy dydaktyczni mogą być zatrudniani absolwenci filologicznych kierunków studiów lub lingwistyki, posiadający co najmniej tytuł magistra.
2. W przypadku cudzoziemców („native speakers”), ubiegających się o zatrudnienie w CJO, wymaga się udokumentowania kwalifikacji poprzez:
 - 1) posiadanie dyplomu ukończenia studiów magisterskich lub równoważnych;
 - 2) posiadanie przygotowania metodycznego w zakresie nauczania języka będącego ojczystym dla tego cudzoziemca;
 - 3) znajomość języka polskiego na poziomie umożliwiającym komunikację niezbędną do wykonywania zadań CJO.
3. Nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnia i zwalnia Rektor na wniosek Dyrektora CJO.
4. Dyrektor CJO określa, zgodnie z przepisami odrębnymi, szczegółowy zakres obowiązków pracowników zatrudnionych w CJO, z uwzględnieniem § 7 ust. 3.

§ 10. Wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.