

Regulamin Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych Akademii Pomorskiej w Słupsku

§1

1. Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych działa na podstawie Ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późniejszymi zmianami), Statutu Akademii Pomorskiej w Słupsku uchwalonego przez Senat AP 26 października 2011r. oraz Regulaminu Organizacyjnego AP z dnia 19 kwietnia 2011.
2. Zadania i zakres działania Studium określa niniejszy Regulamin Studium PNJO wydany przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych jest jednostką międzywydziałową, którą tworzy, przekształca i likwiduje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
4. Do zadań Studium należy:
 - a) prowadzenie działalności dydaktycznej w zakresie nauczania języków obcych dla studentów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych,
 - b) przeprowadzanie testów kwalifikacyjnych, testów zaliczeniowych oraz egzaminów końcowych,
 - c) egzaminowanie doktorantów ze znajomości języków obcych,
 - d) prowadzenie kursów językowych.
5. Siedziba Studium PNJO znajduje się w budynku Wydziału Filologiczno-Historycznego AP przy ulicy Arciszewskiego 22 a w Słupsku.

§2

1. Całością działalności Studium PNJO kieruje Kierownik.
2. Kierownika Studium PNJO powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Kierownikiem Studium PNJO może być nauczyciel akademicki zatrudniony na Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Bezpośrednim przełożonym Kierownika Studium PNJO jest Prorektor ds. kształcenia i studentów.
5. Do podstawowych zadań Kierownika Studium PNJO należy:
 - a) organizacja pracy Studium,
 - b) zarządzanie mieniem Studium,
 - c) dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych,
 - d) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania, nagradzania i karania pracowników Studium,
 - e) występowanie do Senatu i Rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Studium,
 - f) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami Senatu i zarządzeniami Rektora,
 - g) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Studium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.

6. Szczegółowy zakres obowiązków Kierownika Studium PNJO określa Prorektor ds. kształcenia i studentów.
7. Kierownik Studium PNJO jest przełożonym wszystkich pracowników Studium.
8. Zastępcę Kierownika powołuje Rektor na wniosek Kierownika Studium PNJO.
9. Zakres obowiązków zastępcy Kierownika Studium PNJO określa Kierownik Studium PNJO.

§3

1. W Studium PNJO zatrudnieni są nauczyciele akademicki (pracownicy dydaktyczni) oraz pracownik sekretariatu Studium, który zapewnia obsługę administracyjną, finansową i techniczną Studium.
2. Pracownicy dydaktyczni Studium PNJO są zatrudniani na stanowiskach:
 - a) starszego wykładowcy,
 - b) wykładowcy,
 - c) lektora.
3. Na stanowisku starszego wykładowcy może zostać zatrudniona osoba mająca stopień naukowy doktora i co najmniej pięcioletni staż pracy w szkolnictwie wyższym, a także osoba mająca tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny i co najmniej dziewięcioletni staż pracy w szkolnictwie wyższym.
4. Na stanowisku wykładowcy może zostać zatrudniona osoba mająca stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra albo tytuł równorzędny. Osoby niemające stopnia naukowego doktora muszą mieć co najmniej pięcioletni staż pracy. Wniosek o zatrudnienie na stanowisku wykładowcy osoby, która była na Uczelni zatrudniona na stanowisku asystenta, wymaga zgody Senatu.
5. Na stanowisku lektora może zostać zatrudniona osoba mająca tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników dydaktycznych zatrudnionych w Studium PNJO określa Kierownik Studium PNJO.
7. Zakres obowiązków osoby zatrudnionej w sekretariacie Studium PNJO na stanowisku specjalisty określa Kierownik Studium PNJO.
8. W ramach Studium mogą być powołane stałe lub doraźne zespoły pracowników do realizacji określonych zadań związanych z działalnością Studium.

§4

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora.