

REGULAMIN MIĘDZYWYDZIAŁOWEGO STUDIUM JĘZYKÓW OBCYCH UNIwersytetu Papińskiego JANA PAWŁA II W KRAKOWIE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

Międzywydziałowe Studium Języków Obcych (MSJO) jest międzywydziałową jednostką organizacyjną Uniwersytetu Papińskiego Jana Pawła II w Krakowie (UPJPII) podległą Prorektorowi ds. studenckich i dydaktyki. Do zakresu zadań MSJO należy w szczególności realizacja procesu dydaktycznego oraz dydaktyczno-badawczego w zakresie nauczania i doskonalenia znajomości języków obcych nowożytnych i starożytnych zgodnie z obowiązującymi programami studiów i programami kształcenia obowiązującymi na UPJPII.

Rozdział 2. Zadania Międzywydziałowego Studium Języków Obcych

§ 2

1. Do podstawowych zadań MSJO należą:

1) Realizacja procesu dydaktycznego, w szczególności:

- a) organizowanie, prowadzenie, koordynowanie i doskonalenie procesu dydaktycznego w zakresie nauczania języków obcych na UPJPII w formie lektoratów w ramach studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich,
- b) nauczanie języka specjalistycznego na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich,
- c) prowadzenie zajęć dla doktorantów w formie lektoratu ze specjalistycznego języka obcego (np. Academic English),
- d) ocenianie poziomu znajomości języków obcych studentów i doktorantów w oparciu o wymagania europejskiego systemu kształcenia językowego (Common European Framework),
- e) weryfikacja osiągnięcia poziomu językowego B2 i B2+ w ramach ogólnouczelnianego egzaminu językowego.

2) Inspirowanie i realizacja różnych form pozalektoratowej działalności, w szczególności:

- a) komercyjnych kursów językowych (np. w ramach Uniwersytetu Trzeciego Wieku),
- b) dodatkowych kursów językowych dla studentów i doktorantów, w tym przede wszystkim kursów doprowadzających do znajomości języka na poziomie B2,
- c) egzaminów sprawdzających kompetencje językowe studentów na potrzeby wyjazdów w ramach programu ERASMUS,
- d) działalności wydawniczej MSJO, w szczególności wydawanie periodyków,
- e) spotkań propagujących języki i kultury obcych państw,
- f) spotkań okolicznościowych,

- g) promocji UPJPII i MSJO na uczelniach krajowych i zagranicznych, w szczególności podczas konferencji, szkoleń, wyjazdów zagranicznych oraz w ramach programu ERASMUS.
2. Zadania o których mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. a, b i c realizowane są w następujących formach dydaktycznych:
- 1) lektoraty dla grup międzywydziałowych,
 - 2) lektoraty specjalistyczne,
 - 3) konwersatoria i translatoria,
 - 4) kursy językowe prowadzone metodą blended learning i e-learning,
 - 5) nauczanie indywidualne studentów z niepełnosprawnościami.
3. Szczegółowe zasady nauczania języków obcych na UPJPII określa Rektor w drodze zarządzenia.

Rozdział 3. Struktura MSJO

§ 3

Strukturę organizacyjną MSJO wraz z podległością służbową określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Pracami MSJO kieruje Kierownik MSJO. Funkcję Kierownika MSJO i jego Zastępcy może pełnić nauczyciel akademicki, dla którego UPJPII jest podstawowym miejscem pracy.
2. Kandydata na Kierownika MSJO wybiera ze swojego grona Rada MSJO zwykłą większością głosów, nie później niż do końca maja roku w którym upływa kadencja urzędującego Kierownika.
3. Kierownika MSJO powołuje Rektor na wniosek Prorektora ds. studenckich i dydaktyki.
4. Kadencja Kierownika MSJO trwa 4 lata.
5. Kierownik MSJO powołuje i odwołuje swojego Zastępcę spośród członków Rady MSJO.
6. Kierownik MSJO rozpoczyna swoją kadencję z dniem 1 września roku, w którym został powołany, z zastrzeżeniem § 8 ust. 4.
7. Rektor może, w przypadku nieprawidłowego wykonywania funkcji przez Kierownika MSJO lub niemożności dalszego pełnienia przez niego tej funkcji, odwołać go przed upływem kadencji.
8. Jeżeli Kierownik MSJO przestaje pełnić swoją funkcję przed upływem kadencji Rektor niezwłocznie powołuje nowego Kierownika na pozostały okres kadencji. W okresie między zaprzestaniem pełnienia funkcji przez Kierownika MSJO a powołaniem nowego, jego obowiązki pełni Zastępca Kierownika MSJO.
9. Kierownik MSJO kieruje działalnością jednostki, a w szczególności:
 - 1) reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w MSJO,
 - 3) zapewnia prawidłowe funkcjonowanie jednostki w zakresie obowiązków dydaktycznych przydzielanych pracownikom, w tym powołuje lub likwiduje,

- zgodnie z corocznymi zasadami normującymi pracę Uczelni, grupy lektoratowe, w oparciu m.in. o kryterium liczebności studentów lub doktorantów,
- 4) opracowuje plany działalności szkoleniowej i wydawniczej jednostki,
 - 5) współpracuje z właściwymi Prorektorami oraz innymi organami Uczelni w celu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi kadry dydaktycznej,
 - 6) dokonuje okresowej oceny pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) powołuje i odwołuje kierowników zespołów językowych,
 - 8) przedstawia Prorektorowi ds. rozwoju i polityki kadrowej, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę MSJO zgodnie z § 5 ust. 6 pkt. 4, wnioski o zatrudnienie, zwolnienie, awansowanie, nagrodzenie oraz ukaranie pracownika MSJO,
 - 9) współpracuje z innymi jednostkami Uczelni oraz jednostkami dydaktycznymi i badawczo-dydaktycznymi w kraju i za granicą,
 - 10) powołuje w MSJO zespoły robocze do wykonywania określonych zadań,
 - 11) przynajmniej raz na semestr zwołuje zebrania MSJO; zebrania są protokołowane; opis planu i przebiegu każdego zebrania przechowywany jest w archiwum MSJO,
 - 12) przewodniczy zebraniom MSJO,
 - 13) zwołuje i przeprowadza spotkania w celu omówienia i rozwiązania doraźnych problemów związanych z działalnością MSJO; spotkania są protokołowane; opis planu i przebiegu każdego spotkania przechowywany jest w archiwum MSJO,
 - 14) dba o zapewnienie odpowiednich warunków do wykonywania pracy dydaktycznej,
 - 15) zarządza majątkiem jednostki,
 - 16) nadzoruje pracę sekretariatu MSJO,
 - 17) wnioskuje do właściwych organów UPJPII o zmianę przepisów UPJPII związanych z działalnością MSJO,
 - 18) wykonuje inne obowiązki zlecone przez przełożonych.
10. Przepisy UPJPII mogą przewidywać obowiązek uzyskania przez Kierownika MSJO uprzedniej zgody odpowiedniego organu Uczelni przed wydaniem decyzji w określonej kategorii spraw.

§ 5

1. Radę MSJO tworzą:
 - 1) Kierownicy poszczególnych zespołów językowych,
 - 2) wszyscy pozostali pracownicy MSJO zatrudnieni na UPJPII na podstawie umowy o pracę.
2. Uchwały Rady są podejmowane w trakcie zebrań MSJO zwoływanych przez Kierownika MSJO zgodnie z § 4 ust. 9 pkt. 11 lub w trakcie posiedzeń Rady MSJO zwoływanych zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, poprzez głosowanie członków Rady zwykłą większością głosów, przy obecności przynajmniej połowy składu osobowego Rady.
3. Kierownik MSJO może w każdym czasie zwołać posiedzenie Rady MSJO w zależności od doraźnych potrzeb MSJO. Posiedzenie Rady MSJO może być także zwołane w każdym czasie przez co najmniej 3 kierowników zespołów językowych.

4. Posiedzeniom Rady MSJO przewodniczy najstarszy wiekiem obecny na posiedzeniu kierownik zespołu językowego.
5. Rada MSJO pełni funkcję opiniodawczo-doradczą dla Kierownika MSJO.
6. Do zadań Rady MSJO należą:
 - 1) opiniowanie planów realizacji zadań dydaktycznych i ogólnych kierunków rozwoju jednostki prezentowanych przez Kierownika MSJO ,
 - 2) opiniowanie dokumentów przedłożonych Radzie do zaopiniowania przez Kierownika MSJO,
 - 3) wybór kandydata na Kierownika MSJO,
 - 4) opiniowanie wniosków dotyczących nagród Rektora dla pracowników MSJO oraz ich awansowania, nagradzania, karania, zatrudniania i zwalniania,
 - 5) przedkładanie Kierownikowi MSJO propozycji zmian w niniejszym Regulaminie oraz w innych przepisach UPJPII regulujących kwestie związane z działalnością MSJO.

§ 6

1. Pracownicy MSJO reprezentujący dany język wchodzi w skład określonego zespołu językowego. Każdy zespół językowy posiada kierownika zespołu językowego.
2. Jeżeli język reprezentuje wyłącznie jedna osoba, zadania zespołu wykonuje ta osoba.
3. Zebranie zespołu danego języka zwołuje kierownik tego zespołu językowego.
4. Kierownik zespołu językowego wybierany jest przez Kierownika MSJO, spośród członków danego zespołu językowego i pełni swoją funkcję do czasu powołania kierownika zespołu przez Kierownika MSJO następnej kadencji, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Kadencja kierownika zespołu językowego może zostać skrócona przez Kierownika MSJO w każdym czasie, w szczególności w przypadku nieprawidłowego wykonywania przez niego obowiązków, długotrwałego urlopu, zdarzeń losowych uniemożliwiających dalsze pełnienie funkcji lub rezygnacji, a w jego miejsce Kierownik MSJO powołuje nowego kierownika, który pełni funkcję do końca okresu kadencji ustępującego kierownika zespołu.
6. Do zadań kierownika zespołu należy koordynowanie pracy całego zespołu, zwoływanie zebrań zespołu, wypracowywanie rozwiązań systemowych i rozwiązywanie doraźnych kwestii odnoszących się do nauczania konkretnego języka.
7. Kierownicy zespołów ściśle współpracują we wszystkich zakresach swojej działalności z Kierownikiem MSJO.
8. Do zadań zespołu językowego należy dbanie o prawidłową realizację procesu dydaktycznego w zakresie nauczania danego języka, wypracowywanie i modyfikowanie sylabusów, opracowywanie wzorców arkuszy egzaminacyjnych i pomocy dydaktycznych oraz czynny udział w pracach organizacyjnych jednostki i Uczelni.

§ 7

1. Pracownicy dydaktyczni MSJO zatrudnieni są na stanowisku lektora, wykładowcy lub starszego wykładowcy.
2. Szczegółowe wymagania do zatrudnienia na poszczególnych stanowiskach określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Awansowaniu podlegają pracownicy MSJO zatrudnieni na umowę o pracę.
4. Wymogiem niezbędnym do wnioskowania o awans na stanowisko wykładowcy jest czteroletni okres pracy na stanowisku lektora.
5. Wymogiem niezbędnym do wnioskowania o awans na stanowisko starszego wykładowcy jest sześcioletni okres pracy na stanowisku wykładowcy.
6. Okres pracy, o którym mowa w § 7 pkt 4 i 5 może ulec skróceniu ze względu na wyjątkowe osiągnięcia pracownika (w tym np. uzyskanie tytułu naukowego doktora).
7. Decyzję o awansie podejmuje Rektor ds. rozwoju i polityki kadrowej na wniosek Kierownika MSJO. We wniosku o awans pracownika Kierownik MSJO wskazuje wynik ostatniej oceny okresowej pracownika, wyróżniające aktywności podstawowe (dydaktyka) oraz dodatkowe, w tym wszelkie inicjatywy podejmowane na rzecz MSJO i UPJPII.
8. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w MSJO podlegają ocenie okresowej co cztery lata, na zasadach określonych przez odrębne przepisy obowiązujące na UPJPII.
9. Arkusz oceny okresowej nauczyciela akademickiego MSJO UPJPII stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 4. Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 8

1. Niniejszy Regulamin Międzywydziałowego Studium Języków Obcych wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Senat UPJPII stosownej uchwały wprowadzającej niniejszy Regulamin.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Studium Języków Obcych Papieskiej Akademii Teologicznej w Krakowie z dnia 17 marca 1997 r.
3. Sprawy dotyczące MSJO, a nieobjęte niniejszym Regulaminem, w tym przede wszystkim dotyczące realizacji lektoratów przez studentów i związanych z tym decyzji czy informatycznej obsługi jednostki, rozstrzygane są przez Kierownika MSJO.
4. Zgodnie z ust. 13 uchwały Senatu UPJPII nr 27/2019 z dnia 15 kwietnia 2019 r. w sprawie przepisów przejściowych odnośnie nowego Statutu Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie, który wszedł w życie z dniem 1 października 2019 r. kadencja obecnego Kierownika MSJO trwa do dnia 30 września 2020 roku.
5. Pierwszy wybór kierowników zespołów językowych na podstawie niniejszego Regulaminu zostanie dokonany przez Kierownika MSJO po 30 września 2020 r.
6. Obecni kierownicy zespołów językowych, wybrani na podstawie przepisów dotychczasowych, pełnią swoją funkcję do czasu wyboru nowych kierowników zespołów, o których mowa w ust. 5.

REKTOR


ks. prof. dr hab. Wojciech Zyzak