

Regulamin organizacyjny Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych
Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu

§ 1

Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych jest jednostką organizacyjną Uczelni podlegającą bezpośrednio prorektorowi właściwemu ds. edukacji i studentów.

§ 2

1. Studium kieruje kierownik powoływany i odwoływany przez rektora.
2. Rektor powołuje, na wniosek kierownika, jego zastępcę oraz kierowników zespołów językowych.
3. Zakres czynności zastępcy oraz kierowników zespołów językowych określa kierownik Studium.

§ 3

Studium prowadzi działalność dydaktyczną w zakresie nauczania języków obcych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych zgodnie z obowiązującym programem tych studiów oraz w ramach innych form kształcenia prowadzonych na Uczelni.

§ 4

W ramach swojej działalności Studium może prowadzić płatne kursy języków obcych.

§ 5

Studium składa się z czterech zespołów językowych:

1. Zespół lektorów języka angielskiego.
2. Zespół lektorów języka francuskiego i hiszpańskiego.
3. Zespół lektorów języka niemieckiego.
4. Zespół lektorów języka rosyjskiego.

§ 6

Pracami każdego zespołu kieruje kierownik zespołu.

§ 7

Studium posiada wydzielony sekretariat oraz księgozbiór podręczny.

§ 8

Do zadań SPNJO należy:

1. Prowadzenie lektoratów i zajęć z języków obcych dla studentów Uczelni oraz uczestników innych form kształcenia prowadzonych na Uczelni.
2. Prowadzenie szkoleń, seminariów i warsztatów dla pracowników Uczelni.
3. Przeprowadzanie egzaminów z języków obcych dla osób ubiegających się o stopień doktora.
4. Przeprowadzanie egzaminów z języków obcych dla studentów ubiegających się o praktyki lub wyjazdy zagraniczne.
5. Przygotowywanie programów nauczania i pomocy dydaktycznych z poszczególnych języków obcych.
6. Przeprowadzanie egzaminów specjalistycznych z języków obcych na podstawie posiadanych uprawnień.
7. Przygotowywanie testów na egzaminy wstępne wraz z obsługą rekrutacji.
8. Przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów o nagrodę – stypendium im. M. Marcinkowskiej.
9. Wykonywanie zadań pozadydaktycznych na rzecz jednostek organizacyjnych Uczelni związanych ze znajomością języków obcych np. wykonywania tłumaczeń, organizacji spotkań międzynarodowych.
10. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących i aktów wewnętrznych Uczelni.

§ 9

Do obowiązków kierownika Studium należy:

1. Kierowanie całokształtem działalności Studium i zapewnienie sprawnego wykonywania zadań Studium, stosownie do potrzeb Uczelni.

2. Zapewnienie efektywnej organizacji wewnętrznej.
3. Występowanie do rektora z wnioskami i propozycjami rozwiązań w sprawach związanych z zatrudnieniem i awansami pracowników Studium oraz zabezpieczeniem obsady kadrowej i bazy materialnej Studium.
4. Kontrola obciążeń dydaktycznych pracowników Studium i osób zatrudnionych w Studium.
5. Wyznaczanie pracownikom obowiązków o charakterze pozadydaktycznym.
6. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie koniecznym dla realizacji zadań Studium.
7. Reprezentowanie Studium na zewnątrz w granicach udzielonych pełnomocnictw.
8. Odpowiedzialność materialna za powierzone Studium mienie.
9. Prowadzenie gospodarki środkami finansowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie udzielonych upoważnień.
10. Nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy oraz przepisów bhp i ppoż.
11. Organizowanie i prowadzenie zebrań pracowników Studium.