



Poz. 311

**ZARZĄDZENIE NR 144
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 29 czerwca 2020 r.

w sprawie Regulaminu Szkoły Języków Obcych

Na podstawie § 12 ust. 5 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190), w związku z uchwałą Rady Szkoły Języków Obcych z dnia 24 czerwca 2020 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

Nadaje się Regulamin Szkoły Języków Obcych, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Szkoły Języków Obcych (Monitor UW z 2016 r. poz. 307).

§ 3

Kadencja Dyrektora Szkoły Języków Obcych kończy się zgodnie z postanowieniami Regulaminu, o którym mowa w § 2, dnia 30 września 2021 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *M. Pałys*

REGULAMIN SZKOŁY JĘZYKÓW OBCYCH

Rozdział 1

§ 1

Regulamin określa w szczególności:

- 1) strukturę organizacyjną Szkoły;
- 2) rodzaje wewnętrznych jednostek organizacyjnych Szkoły w rozumieniu § 13 ust. 1 Statutu;
- 3) zasady podległości pracowników Szkoły;
- 4) umiejscowienie Biblioteki Szkoły w strukturze organizacyjnej;
- 5) strukturę Administracji Szkoły.

§ 2

Ilekcją w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Warszawski;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu;
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Szkoły Języków Obcych Uniwersytetu;
- 4) Radzie Koordynacyjnej – należy przez to rozumieć Radę Koordynacyjną ds. Certyfikacji Biegłości Językowej Uniwersytetu;
- 5) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Języków Obcych;
- 6) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników wykonujących swoje obowiązki w Szkole;
- 7) doktorantach – należy przez to rozumieć doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego;
- 8) studentach – należy przez to rozumieć studentów Uniwersytetu Warszawskiego;
- 9) wewnętrznych jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć wewnętrzne jednostki organizacyjne, o których mowa w § 13 ust. 1 Statutu.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 4 Statutu, utworzoną w celu realizacji zadań, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 2 Statutu, to jest wykonywania na rzecz jednostek organizacyjnych Uniwersytetu usługowej działalności dydaktycznej.

2. Do szczegółowych zadań Szkoły należy:

- 1) kształcenie językowe i międzykulturowe studentów i doktorantów;
- 2) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu stanowiącymi Uniwersytecki System Nauczania Języków Obcych w rozumieniu uchwały nr 119 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 17 czerwca 2009 r. w sprawie Uniwersyteckiego Systemu Nauczania Języków Obcych oraz certyfikacji biegłości językowej;
- 3) udział w programach edukacyjnych i badawczych dotyczących języków obcych;
- 4) współpraca z placówkami realizującymi podobne zadania w kraju i za granicą;

- 5) wykonywanie innych zadań określonych w uchwałach Senatu lub zarządzeniach Rektora.

§ 4

1. Zadania, o których mowa w § 3 są realizowane w szczególności przez organizowanie i prowadzenie:

- 1) lektoratów w formule tradycyjnej, komplementarnej oraz w pełni internetowych kursów zdalnych;
- 2) regularnych konsultacji dla studentów i doktorantów uczestniczących w zajęciach Szkoły;
- 3) alternatywnych form kształcenia językowego w rozumieniu uchwały, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2.;
- 4) innych zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach kształcenia językowego lub/i międzykulturowego.

2. Na zlecenie Rady Koordynacyjnej i w porozumieniu z nią, z mocy § 9 uchwały, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 niniejszego Regulaminu, Szkoła organizuje egzaminy certyfikacyjne oraz sporządza i wydaje stosowne certyfikaty zgodnie z zadaniami określonymi w uchwałach Senatu Uniwersytetu i zarządzeniach Rektora.

3. Ponadto Szkoła prowadzi inne kursy językowe płatne i nieodpłatne; w tym dla osób niebędących studentami lub doktorantami, na zasadach określonych przez Rektora, oraz inne zadania powierzone przez władze Uniwersytetu, w tym, na przykład, w zakresie uznawania efektów kształcenia uzyskanych w drodze uczenia się pozaformalnego.

Rozdział 2 Wewnętrzne jednostki organizacyjne Szkoły

§ 5

1. W strukturze Szkoły tworzy się wewnętrzne jednostki organizacyjne.
2. Wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi są Zespoły.
3. Status Zespołów, niezależnie od zadań i nazwy, jest równy.
4. Zespoły współpracują ze sobą w zakresie podnoszenia kwalifikacji metodycznych, wymiany doświadczeń, zapewniania jakości kształcenia oraz innych działań określonych przez Dyrektora.

§ 6

Zespół:

- 1) jest wewnętrzną jednostką organizacyjną, grupującą nauczycieli akademickich do realizacji zadań, o których mowa w § 4 ust. 1 oraz w § 3 ust. 2.
- 2) zespół grupuje nauczycieli akademickich jednego języka lub jednej grupy języków, lub stosownie do potrzeb i dla realizacji określonych celów.
- 3) w celu zapewnienia ciągłości i spójności działań w Zespole tworzony jest plan i harmonogram działań.

§ 7

Tryb tworzenia, przekształcania lub likwidacji Zespołu określa Rada na wniosek Dyrektora.

§ 8

1. Zespół liczy co najmniej 10 pracowników, dla których Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.

2. W przypadku Zespołu grupującego nauczycieli różnych języków z danej grupy językowej, Zespół liczy, co do zasad, tylu nauczycieli danego języka, aby zapewnić ciągłość nauczania oraz możliwość zapewnienia zastępstw.

3. W uzasadnionej sytuacji Rada, na wniosek Dyrektora, może wyrazić zgodę na funkcjonowanie Zespołu liczącego mniej niż 10 osób, którego pracami kieruje koordynator.

4. Zakres zadań koordynatora określa Dyrektor.

§ 9

W Szkole działa zespół ds. zapewniania jakości kształcenia. Dyrektor określa kryteria wyboru członków i ich liczbę oraz cele i zasady jego funkcjonowania.

Rozdział 3 Dyrektor, zastępcy Dyrektora

§ 10

1. Szkołą Języków Obcych kieruje Dyrektor powoływany przez Rektora.

2. Na stanowisko Dyrektora Rektor powołuje osobę, którą wybrano w drodze konkursu. Kadencja Dyrektora rozpoczyna się dnia 1 października po roku wyborów Rektora, a kończy dnia 30 września po roku, w którym upływa kadencja Rektora.

3. Dyrektor nie może pełnić swojej funkcji dłużej niż przez dwie kadencje.

4. Konkurs na stanowisko Dyrektora ogłasza Rektor.

5. Skład komisji konkursowej, regulamin jej działania oraz kryteria wyboru na stanowisko Dyrektora określa Rektor, z tym że w skład komisji konkursowej wchodzi co najmniej troje przedstawicieli Szkoły, wybranych przez jej pracowników, oraz co najmniej jeden przedstawiciel samorządu studentów i jeden samorządu doktorantów.

6. Członków komisji konkursowej powołuje Rektor.

7. W przypadku nierozstrzygnięcia konkursu, Rektor powołuje pełniącego obowiązki Dyrektora na okres trwający nie dłużej niż 12 miesięcy.

8. Rektor może z ważnych powodów odwołać Dyrektora przed upływem kadencji, o której mowa w ust. 2.

§ 11

Dyrektor:

- 1) ponosi odpowiedzialność przed Rektorem za działalność Szkoły;
- 2) nadzoruje proces kształcenia językowego i międzykulturowego, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, wykorzystując w szczególności informacje wynikające z analiz ankiet studenckich i hospitacji zajęć, a także badania potrzeb w zakresie kształcenia językowego i międzykulturowego interesariuszy.

- 3) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole;
- 4) inicjuje i monitoruje przebieg procesu doskonalenia kompetencji zawodowych (metodycznych i językowych) pracowników Szkoły;
- 5) przedstawia Radzie do zaopiniowania sprawozdanie z działalności Szkoły;
- 6) przedstawia Radzie, do zaopiniowania, projekt ogłoszenia o konkursie na stanowisko nauczyciela akademickiego w Szkole;
- 7) przedstawia Radzie, do zaopiniowania, kandydatów do nagród spośród pracowników Szkoły;
- 8) przedstawia Rektorowi, po otrzymaniu opinii Rady, sprawozdanie z działalności Szkoły;
- 9) wykonuje inne czynności przewidziane w niniejszym Regulaminie oraz w odrębnych przepisach;
- 10) Dyrektor może, w miarę potrzeby, powoływać komisje doraźne i zespoły doradcze oraz pełnomocników do wykonania określonych zadań;
- 11) Informację o powołaniu komisji, zespołów oraz pełnomocników, o których mowa w pkt 10, Dyrektor przekazuje Rektorowi oraz podaje do wiadomości wspólnoty Uniwersytetu poprzez stosowną publikację na stronie www.

§ 12

1. Na okres sprawowania funkcji przez Dyrektora powołuje się nie więcej niż dwóch zastępców Dyrektora;
2. Zastępców Dyrektora powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady;
3. Zakres zadań zastępców Dyrektora określa Dyrektor.

§ 13

Dyrektor przedstawia Radzie wniosek o powołanie Zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia.

Rozdział 4

Rada

§ 14

1. W Szkole działa Rada.
2. Rada liczy 20 członków. W skład Rady wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) zastępcy Dyrektora;
 - 3) siedmioro przedstawicieli wydziałów i ogólnouniwersyteckich jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, powołanych spośród kandydatów wskazanych przez kierowników tych jednostek, w tym co najmniej dwóch przedstawicieli tych jednostek, które prowadzą studia filologiczne, filologiczno-kulturoznawcze, językoznawcze i kształcące nauczycieli języków obcych;
 - 4) przewodniczący Rady Koordynacyjnej;
 - 5) koordynator Uniwersyteckiego Systemu Nauczania Języków Obcych;
 - 6) czworo przedstawicieli pracowników Szkoły będących nauczycielami akademickimi, wybranych na zebraniu pracowników Szkoły (stanowiący 20% członków Rady);
 - 7) przedstawiciele studentów w liczbie dwóch (stanowiący 10 % członków Rady);
 - 8) przedstawiciele doktorantów w liczbie dwóch (stanowiący 10 % członków Rady).

3. W posiedzeniu Rady mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych zgodnie z postanowieniami Statutu oraz osoby zaproszone przez Dyrektora.

§ 15

Do kompetencji Rady należy:

- 1) opiniowanie pracy Szkoły i Dyrektora na podstawie rocznego sprawozdania z działalności Szkoły przedstawianego przez Dyrektora;
- 2) opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego z działalności Szkoły przedstawianego przez Dyrektora;
- 3) opiniowanie projektu regulaminu konkursu i kryteriów wyboru kandydatów:
 - a) na stanowisko Dyrektora, przedstawionych przez Rektora,
 - b) na inne stanowiska nauczycieli akademickich, przedstawionych przez Dyrektora;
- 4) opiniowanie wewnętrznego systemu zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia w Szkole przedstawionego przez Dyrektora;
- 5) wyrażanie opinii w innych sprawach przedłożonych przez Rektora i Dyrektora oraz kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Warszawskiego, na rzecz których Szkoła prowadzi działalność;
- 6) opiniowanie propozycji zmian w Regulaminie Szkoły;
- 7) przedstawianie Rektorowi wniosków i opinii dotyczących działalności Szkoły;
- 8) wykonywanie innych zadań przewidzianych w niniejszym Regulaminie.

§ 16

1. Posiedzenia Rady zwołuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek 10 członków składu Rady.

2. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej cztery razy w roku z wyjątkiem lipca i sierpnia.

3. Dyrektor powiadamia elektronicznie członków Rady o terminie i proponowanym porządku dziennym posiedzenia Rady, co najmniej na siedem dni przed tym terminem. Porządek obrad, przedstawiony przez Dyrektora w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia, Rada zatwierdza przed rozpoczęciem obrad.

4. Rada dokonuje rozstrzygnięć w drodze uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowej liczby członków Rady. W razie równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego Rady.

5. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne przeprowadza się na wniosek co najmniej jednego członka Rady.

6. W sprawach personalnych Rada podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowej liczby członków Rady.

7. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rada może podejmować uchwały drogą elektroniczną, zgodnie z § 15 ust. 4.

8. Podjęte przez Radę uchwały (na posiedzeniach lub między posiedzeniami) są publikowane w Dzienniku Szkoły.

9. W nadzwyczajnych sytuacjach, jeżeli nie było możliwe wcześniejsze złożenie wniosku o uzupełnienie porządku obrad, członkowie Rady mogą przed zatwierdzeniem porządku obrad składać wnioski o jego uzupełnienie lub zmianę.

10. Decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku obrad podejmuje Rada.

11. Udział członków Rady w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy. Nieobecność na posiedzeniu Rady należy usprawiedliwić.

12. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który, po zatwierdzeniu przez Radę, jest podpisywany przez Dyrektora i osobę sporządzającą protokół. Protokoły posiedzeń Rady są jawne, i są udostępniane do wglądu w Sekretariacie ds. Pracowniczych Szkoły. W protokole zamieszcza się krótkie, syntetyczne omówienie przebiegu obrad Rady oraz – w załącznikach – pełną treść podjętych uchwał i przedłożonych sprawozdań.

13. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio Regulamin Senatu.

§ 17

1. Rada może tworzyć komisje stałe lub komisje doraźne;
2. Skład i zakres działania komisji zadaniowych określa Rada. W skład komisji, oprócz członków Rady, mogą wchodzić pracownicy Szkoły niebędący członkami Rady.
3. Członków komisji stałych Rada wybiera na jedną kadencję.

Rozdział 4

Kierownicy wewnętrznych jednostek organizacyjnych

§ 18

1. Pracami Zespołu, o którym mowa w § 5-8 kieruje kierownik.
2. Kierownika Zespołu powołuje Dyrektor spośród co najmniej dwóch kandydatów wybranych na zebraniu pracowników odpowiedniego Zespołu. Kadencja Kierownika Zespołu rozpoczyna się w dniu 1 października roku następującego po roku wyborów Rektora, a kończy w dniu 30 września roku następującego po roku, w którym upływa kadencja Rektora.
3. Kierownik Zespołu nie może pełnić swojej funkcji dłużej niż dwie kadencje.

§ 19

Do zadań kierownika Zespołu należy:

- 1) przygotowanie oferty dydaktycznej Zespołu, podlegającej zatwierdzeniu przez Dyrektora;
- 2) opiniowanie działalności dydaktycznej i organizacyjnej pracowników Zespołu;
- 3) sprawowanie nadzoru nad:
 - a) realizacją treści i form kształcenia językowego i międzykulturowego prowadzonego w ramach Zespołu,
 - b) realizacją przyjętych dla Szkoły metod weryfikacji efektów kształcenia językowego i międzykulturowego osiągniętych przez studentów i doktorantów;
- 4) monitorowanie udziału członków Zespołu w egzaminach certyfikacyjnych, wynikających z zadań powierzonych Szkole;

- 5) przedstawianie Dyrektorowi planu hospitacji oraz wskazywanie osób podlegających hospitacji w danym cyklu dydaktycznym;
- 6) wspomaganie Dyrektora w organizowaniu różnych form doskonalenia wiedzy i umiejętności podnoszących kompetencje pracowników Zespołu;
- 7) przedstawianie Dyrektorowi raz w semestrze harmonogramu działań Zespołu oraz sprawozdania z ich realizacji;
- 8) wykonywanie innych obowiązków przewidzianych w niniejszym Regulaminie i odrębnych przepisach.

§ 20

Decyzje lub wnioski Dyrektora dotyczące:

- 1) rozdziału środków finansowych;
 - 2) spraw personalnych;
 - 3) utworzenia grup zadaniowych;
 - 4) przydzielania i rozliczania zadań
- są podejmowane po zasięgnięciu opinii właściwego kierownika Zespołu.

Rozdział 6 Biblioteka Szkoły

§ 21

1. W strukturze Szkoły działa Biblioteka.
2. Biblioteka, o której mowa w ust. 1, jest częścią Systemu Biblioteczno-Informacyjnego Uniwersytetu.

§ 22

Zasady funkcjonowania Biblioteki określają odrębne przepisy i postanowienia.

Rozdział 7 Administracja Szkoły

§ 23

1. W skład administracji Szkoły wchodzi:
 - 1) Sekretariat ds. Studenckich;
 - 2) Sekretariat ds. Pracowniczych;
 - 3) Sekcja Finansowa.
2. Pracownicy administracji wykonują powierzone im zadania zgodnie z zakresem obowiązków określonym przez Dyrektora.

§ 24

Do zadań:

- 1) Sekretariatu ds. Studenckich należy:
 - a) obsługa studentów w sprawach bieżących związanych z lektoratami prowadzonymi przez Szkołę,
 - b) współpraca z Biurem Koordynatora Uniwersyteckiego Systemu Nauczania Języków Obcych oraz Radą Koordynacyjną w zakresie oferty lektoratów oraz organizacji egzaminów certyfikacyjnych,
 - c) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora;

- 2) Sekretariatu ds. Pracowniczych należy:
 - a) obsługa pracowników Szkoły w zakresie spraw personalnych i socjalnych,
 - b) przygotowywanie rozliczeń zajęć, przeprowadzonych przez nauczycieli Szkoły,
 - c) sporządzanie sprawozdań i zestawień, zleconych przez administrację ogólnouczelnianą oraz Dyrektora,
 - d) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora;
- 3) Sekcji Finansowej należy
 - a) prowadzenie rejestru oraz bieżącej kontroli wpływów i wydatków,
 - b) przygotowywanie dokumentów finansowych Szkoły,
 - c) sporządzanie cyklicznych sprawozdań finansowych,
 - d) składanie Kwesturze raportów bankowych wraz z załącznikami,
 - e) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 25

1. Administracja Szkoły podlega Dyrektorowi.
2. Dyrektor ustala zakres, formy i środki realizacji zadań Szkoły przez Administrację Szkoły.
3. Dyrektor może, w drodze zarządzenia, określić szczegółowe zasady organizacji Administracji Szkoły, w tym zadania poszczególnych komórek lub struktur oraz kompetencje i zadania osób kierujących tymi komórkami lub strukturami.