

## REGULAMIN CENTRUM NAUCZANIA JĘZYKÓW OBCYCH I CERTYFIKACJI WYDZIAŁU FILOLOGICZNEGO UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO

### Podstawa prawna

- Statut Uniwersytetu Rzeszowskiego (tekst jednolity *Uchwała nr 74/05/2025 Senatu UR z dnia 26 maja 2025 r.*)
- Uchwała nr 36/12/2024 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 16 grudnia 2024 r. w sprawie zaopiniowania Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Rzeszowskiego *Załącznik do Uchwały nr 36/12/2024 Senatu UR z dnia 16 grudnia 2024 r.*
- Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego nr 155/2024 w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Rzeszowskiego

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Centrum Nauczania Języków Obcych I Certyfikacji WF UR, zwane dalej „CNJOiC”, jest jednostką Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Rzeszowskiego, zwanego dalej WF, prowadzącą działalność w zakresie nauczania i doskonalenia znajomości języków obcych oraz certyfikowania poziomu biegłości językowej/potwierdzania biegłości w języku obcym.
2. Pracownicy Centrum mają wieloletnie doświadczenie dydaktyczne, na którym opiera się współczesna oferta, skierowana do studentów, doktorantów i pracowników UR. Jednostka oferuje ponadto różnorodne możliwości certyfikacji znajomości języków obcych na różnych poziomach.
3. Nadzór nad działalnością CNJOiC sprawuje Dziekan Wydziału Filologicznego oraz Rada CNJOiC.

### Działalność CNJOiC

#### § 2

1. CNJOiC działa zgodnie ze statutem UR i wpisuje się w realizację misji Uniwersytetu, prowadząc proces uczenia się języków obcych, a przez to kształtowania umiejętności niezbędnych do rozwoju osobistego i zawodowego studentów, doktorantów i pracowników UR.
2. Realizacja tej misji jest możliwa przez prowadzenie działań o charakterze dydaktycznym i usługowym na rzecz studentów UR, doktorantów UR, pracowników UR oraz jednostek organizacyjnych UR, w szczególności poprzez:
  - a. prowadzenie lektoratów języków obcych nowożytnych (m.in. angielski, niemiecki, francuski, hiszpański, włoski, rosyjski, ukraiński) oraz języka łacińskiego dla studentów

- wszystkich kierunków na UR, gwarantujące wysoki poziom nauczania języka obcego ogólnego i języka specjalistycznego właściwego dla danego kierunku studiów;
- b. promowanie rozwoju kompetencji komunikacyjnych i naukowych studentów oraz wspieranie umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy podczas studiów i przez całe życie;
  - c. pomoc w nauce języków obcych dla kadry akademickiej oraz wsparcie językowe dla przyszłych i już aktywnych naukowców;
  - d. promocję międzyakademickiej i międzynarodowej wymiany studentów i wykładowców oraz aktywnie wspieranie wszystkich zainteresowanych odbyciem zagranicznych praktyk zawodowych;
  - e. podejmowanie nowych inicjatyw dających możliwości współpracy z innym jednostkami uczelni wyższych nauczającymi języków obcych w kraju i za granicą;
  - f. organizowanie egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych potwierdzających znajomość języka obcego.
3. Zadania, o których mowa w ustępie 2, CNJOiC realizuje poprzez:
- a. prowadzenie zajęć dydaktycznych (lektoratów);
  - b. doskonalenie metod nauczania i podnoszenie kwalifikacji językowych nauczycieli, w tym organizację szkoleń i konferencji dydaktycznych;
  - c. współpracę z instytucjami prowadzącymi doskonalenie językowe i zawodowe w kraju i za granicą;
  - d. opracowywanie materiałów dydaktycznych dostosowanych do specyfiki poszczególnych kierunków studiów;
  - e. prowadzenie kursów doszkalających z języków obcych w formie stacjonarnej oraz w formie online (kursy te adresowane są do osób studiujących w UR, kadry dydaktycznej i administracyjnej UR oraz doktorantów UR);
  - f. przeprowadzanie egzaminów z języków obcych – w ramach toku studiów.
4. CNJOiC wykonuje tłumaczenia pisemne i ustne tekstów oraz wystąpień na rzecz jednostek organizacyjnych UR w ramach działalności organizacyjnej pracowników oraz zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego. Koszty powstałe z tytułu wykonania tłumaczenia ponosi jednostka zlecająca.
5. Pracownicy CNJOiC publikują materiały dydaktyczne online na platformie e-dydaktyka: <https://www.ur.edu.pl/pl/universytet/jednostki/jednostki-pozakolegialne/studium-jezykow-obcych/e-dydaktyka/materiały-dydaktyczne> oraz innych platformach.
6. Pracownicy CNJOiC uczestniczą w pracach nad przygotowaniem grantów dydaktycznych i naukowych.

## Certyfikacja

### § 3

CNJOiC oferuje certyfikację znajomości języków obcych. Zadanie to realizuje poprzez:

1. Egzaminy wewnętrzne na różnych poziomach, w tym przede wszystkim na najpopularniejszym poziomie B2 według skali Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (CEFR);

2. Egzaminy zewnętrzne, m.in.:

- a) **TELC** – CNJOiC jest **Centrum Egzaminacyjnym The European Language Certificates** i posiada akredytację na przeprowadzanie egzaminów z języka angielskiego, niemieckiego, francuskiego, rosyjskiego i polskiego w zakresie języka ogólnego oraz języków specjalistycznych (m.in. z dziedziny biznesu, medycyny i hotelarstwa). Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej certyfikaty językowe TELC B2 dla 6 języków są oficjalnie uznawane przez administrację Rzeczypospolitej Polskiej jako potwierdzenie znajomości języka. Egzaminy TELC są uznawane i akredytowane w wielu krajach europejskich.
- b) **LINGUASKILL (Linguaskill General / Business)** – stworzony przez Cambridge Assessment English wielopoziomowy test online dostępny w języku angielskim, który pomaga szkołom wyższym, uniwersytetom, firmom i pracodawcom oceniać znajomość języka w grupach kandydatów. Zapewnia on szybkie i dokładne wyniki oraz czytelne raporty, zarówno na temat osób indywidualnych, jak i grup. Test Linguaskill obejmuje wiele poziomów i ma formę modułową: czytanie i słuchanie, pisanie oraz mówienie.
- c) **TOLES** – egzamin z języka prawniczego (Test of Legal English Skills). Egzaminy TOLES sprawdzają wiedzę i specjalistyczne słownictwo z zakresu prawa cywilnego, koncentrując się głównie na terminologii prawa spółek, rozumieniu języka umów, prawa pracy, prawa o czynach niedozwolonych, zawodów prawniczych jak i bankowości. Są one honorowane na całym świecie zarówno przez kancelarie prawnicze, organizacje rządowe, międzynarodowe jak i różnorodne instytucje finansowe. Egzaminy TOLES są przeprowadzane online na trzech poziomach zaawansowania: **TOLES Foundation** (A2-B1), **TOLES Higher** (B2), **TOLES Advanced** (B2-C2).
- d) **Test DaF** – egzamin dla uczących się języka niemieckiego obcokrajowców, którzy chcą potwierdzić swoje umiejętności językowe, aby studiować w Niemczech. Egzamin ten jest oficjalnie uznawany przez niemieckie uczelnie i upoważnia do podjęcia studiów w Niemczech, jest również uznawany w międzynarodowych kontaktach naukowych i zawodach akademickich jako potwierdzenie znajomości języka niemieckiego. Test DaF sprawdza umiejętność pisanie, czytania, mówienia i rozumienia ze słuchu. Zagadnienia poruszane w zadaniach egzaminacyjnych odnoszą się do środowiska uczelnianego.
- e) **GOETHE TEST-PRO – test Instytutu Goethego**, który w szybki i wiarygodny sposób ocenia poziom znajomości języka niemieckiego. Goethe Test-Pro dostępny jest w języku niemieckim, jest zdawany online, dostosowuje poziom trudności do zdającego. Testuje on język niemiecki w środowisku pracy (ogólny z elementami biznesu) po szkoleniach językowych, ocenia umiejętności językowe kandydatów na wybrane stanowisko oraz studentów zainteresowanych studiowaniem za granicą (ERASMUS).

## Struktura organizacyjna CNJOiC

### § 4

1. Strukturę organizacyjną CNJOiC tworzą: dyrektor CNJOiC oraz Rada CNJOiC.

### § 5

1. CNJOiC kieruje **Dyrektor**, który jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników CNJOiC.
2. Dyrektora CNJOiC powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Dziekana Wydziału Filologicznego, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału Filologicznego.
3. Do zadań dyrektora CNJOiC należy podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących CNJOiC, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Uczelni, w szczególności:
  - a. dysponowanie środkami finansowymi w zakresie kompetencji określonych przez Dziekana Wydziału Filologicznego;
  - b. dbałość o stan osobowy kadry dydaktycznej adekwatny do potrzeb CNJOiC;
  - c. organizowanie pracy w CNJOiC, w tym:
    - zatwierdzanie i kontrolowanie programów nauczania przedmiotu;
    - ustalanie obsady zajęć dydaktycznych z lektoratów języków obcych;
    - nadzorowanie pracy nauczycieli CNJOiC, w tym ustalanie harmonogramu hospitacji zajęć;
    - ustalanie składów grup językowych i uzgadnianie z poszczególnymi jednostkami UR harmonogramów zajęć dydaktycznych;
    - potwierdzanie znajomości języka obcego, w tym organizowanie egzaminów językowych;
    - przyjmowanie i zlecanie tłumaczeń lektorom;
  - d. koordynacja kursów językowych;
  - e. wspieranie procesu dokształcania i podnoszenia kwalifikacji nauczycieli języków obcych zatrudnionych w CNJOiC;
  - f. dbałość o właściwy stan bazy lokalowej i wyposażenia CNJOiC;
  - g. reprezentacja CNJOiC w gremiach ogólnopolskich (ForUni i KRASPi in.)

### § 6

1. Rada CNJOiC jest organem doradczym Dziekana WF. Przewodniczy jej dziekan lub wskazany prodziekan WF.
2. W skład Rady CNJOiC wchodzi:
  - a. Dziekan/Prodziekan,
  - b. Dyrektor CNJOiC
  - c. 3 nauczycieli z CNJOiC (wybranych bezpośrednio na zebraniu pracowników CNJOiC),
  - d. 2 nauczycieli z instytutów językowych, wskazanych przez dziekana WF,
  - e. 2 nauczycieli z innych wydziałów, wskazanych przez Rektora UR,
  - f. 3 studentów delegowanych przez Samorząd Studentów UR.
3. Funkcję sekretarza Rady pełni wyznaczony przez Dziekana pracownik dziekanatu.
4. Zadaniem Rady CNJOiC jest:
  - a. kontrola jakości kształcenia, realizowana poprzez:

- weryfikację kontrolę sylabusów,
  - analizę kart hospitacji pracowników, przygotowanych przez zespół hospitacyjny,
  - analizę ocen studentów,
  - analizę materiałów dydaktycznych umieszczanych na platformach edukacyjnych,
  - analizę kart okresowej oceny pracowników.
- b. wpływ na doskonalenie form metodyczno-dydaktycznych;
- c. dbałość o ustawiczne doskonalenie zawodowe pracowników;
- d. podejmowanie decyzji w sprawie włączenia określonych aktywności pracowników do pensum;
- e. nadzór nad realizacją projektu planu rzeczowo-finansowego i analiza sprawozdań z jego wykonania.
5. Cele działania Rada CNJOiC realizuje w szczególności poprzez:
- a. wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności i rozwoju CNJOiC;
  - b. wyrażanie opinii dotyczącej jakości kształcenia;
  - c. opiniowanie projektu planu rzeczowo-finansowego i sprawozdań z jego wykonania.
6. Posiedzenia Rady CNJOiC odbywają się co najmniej raz w semestrze.
7. Posiedzenia Rady CNJOiC mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (posiedzenia zdalne) z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
8. Z każdego posiedzenia Rady CNJOiC sporządzany jest protokół w formie pisemnej, który przechowywany jest w Dziekanacie WF.
9. Rada może podejmować rozstrzygnięcia poprzez głosowanie i przedstawiać rekomendacje Dziekanowi lub Radzie Wydziału.
10. Głosowania Rady mogą być jawne albo tajne:
- a. głosowania w sprawach osobowych są tajne,
  - b. głosowanie w innych sprawach może być tajne, jeśli opowie się za tym większość obecnych na posiedzeniu.
11. Rozstrzygnięcia Rady Wydziału zapadają zwykłą większością głosów, tj. gdy podczas głosowania więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się za wnioskiem niż przeciw (głosy wstrzymujące nie są wliczane do wyniku), przy obecności co najmniej połowy liczby członków Rady.
12. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygający głos należy do Przewodniczącego Rady.

## Plany i programy nauczania języków obcych

### § 7

1. Plan nauczania języków obcych realizowany jest w ramach programów studiów ustalonych przez Senat UR zgodnie z harmonogramami studiów przyjętymi przez Rady Wydziałów.
2. CNJOiC prowadzi zajęcia na poziomie B2 dla studiów I stopnia oraz B2+ dla studiów II stopnia i jednolitych studiów magisterskich (Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji określające zakres kompetencji językowych

wymagany docelowo na każdym stopniu i rodzaju studiów według skali Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego).

3. Nauczanie języków obcych przebiega zgodnie z programami nauczania przedmiotu (sylabusami) opracowanymi przez nauczycieli CNJOiC dla poszczególnych grup, w zależności od poziomu zaawansowania i kierunku studiów.

#### Kadra CNJOiC

#### § 8

1. Kadre akademicką CNJOiC tworzą osoby, które ukończyły studia językowe na różnych uczelniach w Polsce i za granicą. Kadra to kompetentny i wykwalifikowany zespół, specjalizujący się w nauczaniu języków obcych, w tym języków specjalistycznych. Pracownicy doskonalą swoje umiejętności zawodowe poprzez samokształcenie, zdobywanie stopni naukowych, uczestnictwo w kursach, konferencjach naukowych i szkoleniach.
2. Pracownicy zatrudnieni w CNJOiC pracują na stanowiskach:
  - a. lektora (540 godzin dydaktycznych);
  - b. starszego lektora (480 godzin dydaktycznych);
  - c. adiunkta dydaktycznego (360 godzin dydaktycznych).
3. Awans na stanowisko starszego lektora jest możliwy po pozytywnej ocenie zespołu oceniającego, przy czym warunkiem niezbędnym jest

- a. **minimum 10-letnie doświadczenie dydaktyczne;**
- b. **pozytywna opinia przełożonych/oceny studentów/ ocena hospitacji;**
- c. **odbyte kursy, szkolenia, warsztaty.**

Pozostałe wymagania podlegające ocenie to:

- d. organizacja warsztatów, konferencji, wykładów otwartych, kursów itp.;
- e. opublikowanie podręcznika akademickiego / stworzenie kursów e-learningowych / opublikowanie recenzowanych materiałów dydaktycznych;
- f. stopień doktora;
- g. publikacja artykułów naukowych w czasopismach z listy MNiSW;
- h. czynny udział w konferencjach naukowych.

4. Awans na stanowisko adiunkta jest możliwy po pozytywnej ocenie zespołu oceniającego, przy czym warunkami niezbędnymi są:

- a. **uzyskanie stopnia doktora;**
- b. **minimum 10-letnie doświadczenie dydaktyczne;**
- c. **pozytywna opinia przełożonych/oceny studentów/ ocena hospitacji.**

Pozostałe wymagania podlegające ocenie to:

- d. opublikowanie podręcznika akademickiego / stworzenie platformy e-learningowej / opublikowanie recenzowanych materiałów dydaktycznych;
- e. publikacja artykułów naukowych w czasopismach z listy MNiSW;
- f. odbyte kursy, szkolenia, warsztaty;
- g. czynny udział w konferencjach naukowych;
- h. organizacja warsztatów, konferencji, wykładów otwartych, kursów itp.

5. Zakres obowiązków lektora/starszego lektora obejmuje następujące (podlegające ocenie) aktywności:
  - a. prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze 540 / 480 godzin dydaktycznych/rok;
  - b. przeprowadzanie testów zaliczeniowych i egzaminacyjnych przewidzianych tokiem studiów;
  - c. przygotowywanie się do zajęć, w tym przygotowywanie sylabusów, materiałów dydaktycznych, testów itp.;
  - d. doskonalenie własnych kompetencji poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach, webinarach itp.;
  - e. działalność organizacyjna (pomoc przy organizacji konferencji, opieka nad studentami, w tym studentami z ERASMUSA, wyjazdy w ramach wymian młodzieży, opieka nad inicjatywami studenckimi, nieodpłatne tłumaczenia (niewliczane do pensum), organizacja (nieodpłatna) kursów, konferencji, szkoleń, warsztatów, wykładów, wykłady w MUR, UTW, recenzowane publikacje materiałów dydaktycznych itp.).
6. Zakres obowiązków adiunkta dydaktycznego obejmuje następujące (podlegające ocenie) aktywności:
  - a. prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze 360 godzin dydaktycznych/rok;
  - b. przeprowadzanie testów zaliczeniowych i egzaminacyjnych przewidzianych tokiem studiów;
  - c. przygotowywanie się do zajęć, w tym przygotowywanie sylabusów, materiałów dydaktycznych, testów itp.;
  - d. **przygotowywanie recenzowanych publikacji naukowych lub dydaktycznych;**
  - e. działalność organizacyjna (pomoc przy organizacji konferencji, opieka nad studentami, w tym studentami z ERASMUSA, opieka nad inicjatywami studenckimi, nieodpłatne tłumaczenia (niewliczane do pensum), organizacja (nieodpłatna) kursów, konferencji, szkoleń, warsztatów, wykładów, wykłady w MUR, UTW, recenzowane publikacje materiałów dydaktycznych itp.).
7. Pracownikowi przysługuje prawo realizacji do 120 godz. dydaktycznych przeliczeniowych za:
  - a. przygotowanie nieodpłatnych tłumaczeń na rzecz UR – 1 godz. dydaktyczna = 1800 znaków (wykaz tłumaczeń z podaniem objętości należy dołączyć do rocznego sprawozdania z realizacji przydziału czynności);
  - b. koordynacja egzaminów zewnętrznych – punkty przyznaje dyrektor CNJOiC w porozumieniu z Radą Centrum;
  - c. przeprowadzanie egzaminów wewnętrznych, niewynikających z toku studiów, dla studentów, doktorantów i pracowników UR – 5 godz. /1 egzamin;
  - d. organizowanie zagranicznych wymian młodzieży, tandemów językowych, warsztatów oraz kursów – punktu przyznaje dyrektor CNJOiC w porozumieniu z Radą Centrum;
  - e. przygotowywanie wniosków i pozyskiwanie grantów – punkty przyznaje dyrektor CNJOiC w porozumieniu z Radą Centrum;
  - f. inne działania organizacyjne i administracyjne – punkty przyznaje dyrektor CNJOiC w porozumieniu z Radą Centrum.

## Jakość kształcenia

### § 9

1. System Zapewnienia Jakości Kształcenia CNJOiC jest częścią Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia UR i ma na celu:
  - a. podnoszenie jakości kształcenia poprzez monitoring oraz okresowy przegląd programów studiów, w tym sylabusów przedmiotów;
  - b. określanie przejrzystych metod, sposobów i kryteriów oceniania studentów (znajomość języka obcego na poszczególnych stopniach ESOKJ);
  - c. gromadzenie, analizowanie i publikowanie informacji dotyczących procesu kształcenia i jego oceny;
  - d. wykorzystanie wyników zewnętrznych ocen jakości kształcenia w ramach podejmowanych działań na rzecz doskonalenia programów lektoratów;
  - e. zapewnienie jakości kadry dydaktycznej.
8. System Zapewnienia Jakości Kształcenia CNJOiC tworzą kierownicy zespołów językowych oraz Zespół ds. hospitacji zajęć, a nadzoruje go Rada CNJOiC.
9. W CNJOiC są cztery zespoły językowe:
  - a. zespół języka angielskiego;
  - b. zespół języka niemieckiego;
  - c. zespół języków romańskich: język francuski, włoski, hiszpański i łaciński;
  - d. zespół języków słowiańskich.
10. Do zadań kierowników zespołów językowych należy:
  - a. organizacja pracy zespołu;
  - b. nadzór nad sylabusami zajęć;
  - c. merytoryczna pomoc członkom zespołu w wypełnianiu powierzonych zadań;
  - d. pomoc Dyrektorowi CNJOiC w organizacji zajęć (obsada, programy).

### § 10

1. Zgodnie z wytycznymi (Uchwała nr 16/03/2025 Komisji ds. Kształcenia z dn. 17 marca 2025 t. w sprawie ustalenia procedur zapewnienia jakości kształcenia na studiach wyższych w UR) każdy pracownik podlega obowiązkowi hospitacji minimum raz na dwa lata. Możliwe są też hospitacje interwencyjne.
2. Zajęcia prowadzone przez lektorów w CNJOiC są hospitowane przez członków Zespołu ds. hospitacji, wyznaczanego przez dziekana na dwuletni okres. Zespół składa się z sześciorga pracowników Centrum oraz instytutów wchodzących w skład Wydziału Filologicznego.
3. Z każdej hospitacji jest sporządzany protokół. Protokoły pohospitacyjne są przechowywane w Dziekanacie WF.

## Przepisy końcowe

### § 11

1. Zmiany w strukturze organizacyjnej CNJOiC wprowadza Rektor na wniosek dziekana WF.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje Dziekan Wydziału Filologicznego w zakresie swoich kompetencji.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora UR.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Studium Języków Obcych Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 8.05.2025 r.

REKTOR  
Uniwersytetu Rzeszowskiego

prof. dr hab. Adam Reich