Załącznik do Zarządzenia Nr 51
Rektora PP z dnia 3 listopada 2026 r.
(RO/XI/51/2026)

REGULAMIN
CENTRUM JĘZYKÓW I KOMUNIKACJI
POLITECHNIKI POZNAŃSKIEJ

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zadania, zakres działania, organizację i zasady funkcjonowania Centrum Języków i Komunikacji Politechniki Poznańskiej, zwanego dalej „Centrum".
2. Centrum jest jednostką ogólnouczelnianą Politechniki Poznańskiej, zwanej dalej „Uczelnią".
3. Centrum działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, Statutu Politechniki Poznańskiej, regulaminu organizacyjnego Uczelni, innych aktów wewnętrznych Uczelni oraz niniejszego regulaminu.
4. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje właściwy prorektor zgodnie z podziałem kompetencji obowiązującym w Uczelni.

§ 2. Zadania Centrum

1. Do zadań Centrum należy w szczególności:
    1) prowadzenie kształcenia językowego w formie lektoratów dla studentów i doktorantów;
    2) prowadzenie innych zajęć dydaktycznych wynikających z potrzeb wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Uczelni;
    3) prowadzenie działań służących rozwijaniu kompetencji komunikacyjnych i umiejętności miękkich;
    4) organizowanie i przeprowadzanie egzaminów językowych;
    5) wspieranie procesu dydaktycznego z wykorzystaniem narzędzi e-learningowych oraz nowoczesnych metod nauczania;
    6) monitorowanie i doskonalenie jakości kształcenia językowego;
    7) opracowywanie i doskonalenie programów kształcenia oraz materiałów dydaktycznych w zakresie działalności Centrum;
    8) wspieranie procesów umiędzynarodowienia Uczelni oraz rozwoju kompetencji międzykulturowych;
    9) prowadzenie współpracy z krajowymi i zagranicznymi podmiotami działającymi w obszarze kształcenia językowego, komunikacji, szkoleń lub certyfikacji.
2. Centrum może prowadzić działalność dodatkową, zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni, obejmującą w szczególności:
    1) organizację kursów i szkoleń;
    2) świadczenie usług tłumaczeniowych;
    3) organizację egzaminów certyfikujących;

4) realizację projektów krajowych i międzynarodowych;

5) wykonywanie innych zadań pozostających w związku z działalnością Centrum.

§ 3. Organizacja Centrum

1. W strukturze organizacyjnej Centrum funkcjonują:
   1) dyrektor;
   2) zastępcy dyrektora;
   3) kierownicy zespołów dydaktycznych
   4) zespoły dydaktyczne;
   5) biblioteka i mediateka;
   6) obsługa administracyjna.
2. W Centrum działają ponadto:
   1) Rada Centrum;
   2) koordynatorzy przedmiotów;
   3) pracownie;
   4) zespoły zadaniowe.

§ 4. Dyrektor Centrum

1. Dyrektor kieruje działalnością Centrum, reprezentuje je w zakresie udzielonych upoważnień oraz podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Centrum, niezastrzeżonych przepisami prawa, Statutem Politechniki Poznańskiej lub innymi aktami wewnętrznymi Uczelni do kompetencji innych organów lub osób.
2. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa Statut Politechniki Poznańskiej.
3. Dyrektor odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Centrum oraz realizację jego zadań, w tym za udzielanie zgody na podjęcie dodatkowej działalności, o której mowa w § 2.
4. Dyrektor określa szczegółową organizację pracy Centrum i jest przełożonym wszystkich pracowników Centrum.

§ 5. Zastępcy dyrektora

1. Dyrektor kieruje Centrum przy pomocy zastępców.
2. Tryb powoływania i odwoływania zastępców dyrektora określa Statut Politechniki Poznańskiej.
3. Zastępcy wspierają dyrektora w kierowaniu Centrum oraz wykonują zadania w zakresie określonym przez dyrektora.
4. Dyrektor określa zakres obowiązków poszczególnych zastępców.

§ 6. Kierownicy zespołów dydaktycznych

1. Kierownicy zespołów dydaktycznych kierują pracą podległych im zespołów dydaktycznych.
2. Kierowników Zespołów Dydaktycznych powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Dyrektora Centrum, zgodnie z właściwymi wewnętrznymi aktami Uczelni.
3. Kierownicy zespołów dydaktycznych wspierają dyrektora i jego zastępców w organizacji pracy Centrum, w zakresie działania kierowanych przez siebie zespołów.
4. Kierownicy zespołów dydaktycznych odpowiadają za prawidłową organizację pracy kierowanych przez siebie zespołów oraz realizację powierzonych im zadań.
5. Szczegółowy zakres zadań kierowników zespołów dydaktycznych określa dyrektor.

§ 7. Rada Centrum

1. Przy dyrektorze działa Rada Centrum, zwana dalej „Radą", jako wewnętrzne gremium opiniodawczo-doradcze.
2. W skład Rady Centrum wchodzą:
    1) dyrektor – przewodniczący;
    2) zastępcy dyrektora;
    3) kierownicy zespołów dydaktycznych.
3. Dyrektor może zapraszać do udziału w posiedzeniach Rady inne osoby.
4. Rada rozpatruje i opiniuje, w szczególności, sprawy dotyczące:
    1) kierunków rozwoju Centrum;
    2) zmian organizacyjnych;
    3) organizacji procesu dydaktycznego i egzaminacyjnego;
    4) jakości kształcenia;
    5) rozwoju zawodowego pracowników;
    6) polityki kadrowej i potrzeb kadrowych Centrum.
5. Posiedzenia Rady zwołuje dyrektor i przewodniczy jej obradom.
6. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół.
7. Szczegółowy tryb pracy Rady określa dyrektor.
8. Opinie i stanowiska Rady nie są wiążące dla dyrektora.

§ 8. Koordynatorzy przedmiotów

1. Dyrektor wyznacza i odwołuje koordynatorów przedmiotów po zasięgnięciu opinii Rady Centrum.
2. Koordynatorzy przedmiotów wspierają dyrektora, zastępców dyrektora oraz kierowników zespołów dydaktycznych w organizacji procesu dydaktycznego i koordynowaniu realizacji powierzonych przedmiotów.

3. Koordynatorzy przedmiotów odpowiadają za właściwą organizację i koordynację realizacji powierzonych im przedmiotów.

4. Szczegółowy zakres zadań koordynatorów przedmiotów określa dyrektor.

§ 9. Pracownie

1. W Centrum funkcjonują pracownie jako wyodrębnione funkcjonalnie formy organizacji pracy służące realizacji zadań dydaktycznych, organizacyjnych, usługowych, rozwojowych lub projektowych.

2. Pracownie nie stanowią odrębnych jednostek organizacyjnych Uczelni, o ile odrębne akty wewnętrzne Uczelni nie stanowią inaczej.

3. Pracownią kieruje koordynator pracowni, którego wyznacza i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Centrum.

4. Koordynator pracowni odpowiada za organizację pracy pracowni oraz realizację powierzonych jej zadań.

5. Wykaz pracowni, zakres ich działania, koordynatorów oraz składy osobowe określa dyrektor w dokumentach wewnętrznych Centrum.

§ 10. Zespoły zadaniowe

1. Dyrektor może powoływać zespoły zadaniowe do realizacji zadań o charakterze stałym, okresowym, cyklicznym lub doraźnym, wymagających współpracy pracowników Centrum.

2. Pracą zespołu zadaniowego kieruje koordynator zespołu, którego wyznacza i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Centrum.

3. Koordynator zespołu odpowiada za organizację pracy zespołu oraz realizację powierzonych mu zadań.

4. Wykaz zespołów zadaniowych, zakres ich zadań, koordynatorów oraz składy osobowe określa dyrektor w dokumentach wewnętrznych Centrum.

§ 11. Obsługa administracyjna, biblioteka i mediateka Centrum

1. Obsługę administracyjną Centrum zapewniają pracownicy administracyjni oraz osoby wykonujące zadania administracyjne, organizacyjne, informacyjne lub techniczne na rzecz Centrum.

2. W Centrum funkcjonują biblioteka i mediateka wspierające realizację zadań dydaktycznych, organizacyjnych i rozwojowych Centrum.

3. Szczegółową organizację obsługi administracyjnej oraz zasady funkcjonowania biblioteki i mediateki określa dyrektor w dokumentach wewnętrznych Centrum.

§ 12. Przepisy końcowe

1. Dyrektor może określać szczegółowe zasady organizacji pracy Centrum w dokumentach wewnętrznych Centrum.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, Statut Politechniki Poznańskiej, regulamin organizacyjny Uczelni oraz inne obowiązujące akty wewnętrzne Uczelni.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez rektora.

Struktura organizacyjna Centrum Języków i Komunikacji Politechniki Poznańskiej

