

ZARZĄDZENIE NR 122/2021
REKTORA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W KONINIE

z dnia 30 września 2021 r.

w sprawie Regulaminu Centrum Języków Obcych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie

Na podstawie § 12 ust. 2 statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 325/VI/IV/2019 z dnia 16 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie (t.j. obwieszczenie Rektora PWSZ w Koninie z dnia 12 stycznia 2021 r. z późn. zm.) w związku z zarządzeniem nr 80/2020 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie z dnia 1 września 2020 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Językowej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie w jednostkę organizacyjną pod nazwą Centrum Języków Obcych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie (z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Centrum Języków Obcych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikowi Centrum Języków Obcych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

/-/dr hab. Artur Zimny
prof. PWSZ w Koninie

Regulamin

Centrum Języków Obcych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie

Regulamin określa organizacyjne warunki i zakres działania Centrum Języków Obcych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Centrum Języków Obcych jest jednostką organizacyjną Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie.
2. Centrum Języków Obcych ma na celu świadczenie usług edukacyjnych, szkoleniowych, egzaminacyjnych i tłumaczeniowych będących odpowiedzią na zapotrzebowanie społeczności lokalnej i akademickiej. Nadzór merytoryczny nad Centrum Języków Obcych sprawuje Prorektor.
3. Centrum posiada logo, którego wzór stanowi załącznik do regulaminu. Logo może być użyte w materiałach promocyjnych Centrum, zamieszczone na zaświadczeniu o ukończeniu kursu oraz na listowniku firmowym PWSZ w Koninie.

§ 2

Zakres działalności

1. Centrum Języków Obcych prowadzi kształcenie w zakresie nauczania języków obcych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie, a w szczególności organizuje i realizuje zajęcia w ramach lektoratu na wszystkich kierunkach studiów prowadzonych przez Uczelnię.
2. Centrum Języków Obcych, poza zadaniami wskazanymi w ust. 1, organizuje i prowadzi kursy językowe, w szczególności:
 - a) dla uczniów szkół podstawowych klas 4-8 i ponadpodstawowych,
 - b) przygotowujące do egzaminu maturalnego,
 - c) dla pracowników firm,
 - d) dla nauczycieli, w zakresie doskonalenia językowego,
 - e) dla osób dorosłych i seniorów.
3. Centrum Języków Obcych oferuje również inne usługi językowe:
 - a) audyty językowe dla firm,
 - b) obsługę językową konferencji,
 - c) tłumaczenia pisemne i ustne.

§ 3

Zasady organizacji kursów komercyjnych

1. Kursy językowe prowadzone przez Centrum Języków Obcych mogą trwać od jednego miesiąca do dwunastu miesięcy.
2. Zajęcia nie odbywają się w okresie ferii szkolnych, przerw świątecznych oraz dniach ustawowo wolnych od pracy, przy czym przewidziane zajęcia mogą być odrabiane w terminach wcześniej ustalonych przez grupę.
3. Zapisy na kursy prowadzone są przez cały rok.
4. Centrum Języków Obcych zawiera umowy z kursantami lub opiekunami w przypadku kursantów niepełnoletnich – w tym przypadku opiekun jest płatnikiem. Wzory umów określi Rektor odrębnym zarządzeniem.
5. Centrum Języków Obcych w umowie zobowiązuje się do profesjonalnego wykonania danej usługi we wskazanym zakresie i terminie. Kursant/opiekun kursanta ponoszą pełną odpowiedzialność za udział w zajęciach zgodnie z umową.
6. Każda jednostka lekcyjna trwa 45 minut. O dokładnym terminie rozpoczęcia kursu kursant poinformowany zostanie telefonicznie lub mailowo nie później niż tydzień przed rozpoczęciem kursu.
7. Istnieje możliwość zmiany intensywności kursu na wyraźne życzenie kursantów, a także możliwość zorganizowania indywidualnych zajęć z lektorem (1 na 1). O każdym takim przypadku zainteresowana osoba powiadamia Sekretariat Centrum Języków Obcych.
8. Przed utworzeniem grup oraz rozpoczęciem zajęć, Centrum Języków Obcych przeprowadza pisemny test diagnostyczny, mający na celu ustalenie poziomu zaawansowania językowego kursanta. Test diagnostyczny jest nieodpłatny.
9. Kierownik Centrum Języków Obcych ustala wielkość grupy kursowej w przedziale od 6 do 10 osób. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość tworzenia grup o innej liczbie uczestników. Cena kursu uzależniona jest od liczby kursantów w grupie. W wyjątkowych sytuacjach i za zgodą pozostałych kursantów, wielkość grupy może tymczasowo ulec zmianie. Odpłatność określana jest w umowie.
10. W sytuacji, gdy liczba osób w grupie spadnie poniżej czterech, Centrum Języków Obcych zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy bądź też zaproponowania kursantom innego rozwiązania, jak np. przepisanie do innej grupy, podniesienie opłaty, zmniejszenie liczby godzin kursu. W sytuacji, w której kursant odmówi przyjęcia zaproponowanych rozwiązań, Centrum Języków Obcych ma prawo rozwiązać grupę. Jeżeli żadne rozwiązanie nie zadowoli kursanta, Centrum Języków Obcych zwróci kursantowi kwotę za niewykorzystane godziny kursu.

11. Nieobecność na zajęciach nie podlega odliczeniu i nie stanowi podstawy do zwrotu opłaty za zajęcia.
12. W przypadku rezygnacji z kursu kursant zobowiązany jest dostarczyć pisemną deklarację do Sekretariatu Centrum Języków Obcych. Rezygnacja może nastąpić w dowolnym momencie trwania kursu po uregulowaniu pełnej płatności za miesiąc, w którym złożono rezygnację.
13. Zmiany w umowie mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.
14. Na zakończenie kursu kursant otrzymuje zaświadczenie o jego ukończeniu na podstawie obecności udokumentowanej w dzienniku zajęć. Zaświadczenie wydawane jest w sytuacji, kiedy kursant uczestniczył przynajmniej w 70% zajęć.
15. Każdy kursant ma prawo do zgłaszania wniosków i uwag dotyczących pracy Centrum Języków Obcych do jej kierownika w formie pisemnej za pośrednictwem Sekretariatu.
16. Za wszelkie szkody powstałe z winy kursanta, który jest niepełnoletni, odpowiadają opiekunowie.

§ 4

Zasady płatności

1. Opłaty wnoszone są w trybie miesięcznym, nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca.
2. Opłaty za poszczególne usługi zawarte są w cenniku Centrum Języków Obcych określonym odrębnym zarządzeniem Rektora, z wyjątkiem usług, o których mowa w § 2 ust. 2 lit. c oraz ust. 3, gdzie koszt ustalany będzie każdorazowo po wstępnej rozmowie i zapoznaniu się z potrzebami klienta.
3. Wniesienie opłaty po terminie, o którym mowa w ust. 1 spowoduje automatyczne jednorazowe naliczenie odsetek ustawowych określonych w art. 481 § 2 Kodeksu cywilnego, które winny być uregulowane przed wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu. Brak płatności odsetek ustawowych jest podstawą do niewydania zaświadczenia o ukończeniu kursu.
4. Uprawnienia do zniżek posiadają:
 - a) pracownicy PWSZ w Koninie i studenci PWSZ w Koninie – 10%,
 - b) rodzice z dzieckiem – 10% (pakiet rodzinny),
 - c) osoby w wieku 60+ – 10%,
 - d) uczestnicy dwóch kursów – 10% zniżki na wybrany kurs,
 - e) posiadacze Karty Dużej Rodziny – 5% na każde dziecko.Zniżki nie łączą się.
5. Wysokość przysługujących kursantowi rabatów, o których mowa w ust. 4 jest ustalana przy zawarciu umowy, na podstawie obowiązującej oferty.
6. Płatności regulowane są przelewem bankowym na konto wskazane w umowie.

7. Kursant zobowiązany jest do zapoznania się z obowiązującym Regulaminem Centrum Języków Obcych.

§ 5

Procedury egzaminacyjne dla pracowników i studentów

Procedury egzaminacyjne dla pracowników i studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie określają odrębne instrukcje.

Załącznik do Regulaminu Centrum
Języków Obcych PWSZ w Koninie

LOGO CENTRUM JĘZYKÓW OBCYCH
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W KONINIE

