



REGOLAMENTO

CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO “NOSTRA SIGNORA DEL BUON CONSIGLIO”

Art. 1 – Istituzione

Il 17 dicembre 2014, con Decreto Rettorale prot. n. 470/14, è stato istituito presso l'Università Cattolica “Nostra Signora del Buon Consiglio”, il *Centro Linguistico di Ateneo “Nostra Signora del Buon Consiglio”* (di seguito CLANSBC), prendendo atto della delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione “Nostra Signora del Buon Consiglio”, del 5 luglio 2014.

Art. 2 – Finalità

Il CLANSBC ha come obiettivo la realizzazione e il coordinamento delle lingue e il relativo lavoro di ricerca, organizzando corsi di tutti i livelli, curricolari e extracurricolari, corsi di formazione e aggiornamento, servizi di traduzione e redazione, rilascio delle certificazioni internazionali. Ai fini della realizzazione delle sue finalità, il CLANSBC collabora con atenei, associazioni, enti pubblici e privati, nazionali e internazionali.

Art. 3 – Organi

Sono organi del CLANSBC:

- a. Il Direttore;
- b. Il Comitato Tecnico Scientifico (C.T.S.).

Art. 4 – Direttore

Il Direttore del CLANSBC svolge le sue funzioni d'intesa con il Rettore e l'Amministratore dell'Università Cattolica NSBC.

Funzioni principali del Direttore:

- a. coordina, supervisiona e distribuisce il carico didattico delle Lingue a livello di Ateneo;
- b. collabora con i Presidi, componenti delle Facoltà e altri uffici dell'Ateneo per la buona riuscita del processo didattico delle Lingue;
- c. promuove le attività del CLANSBC;
- d. verifica l'attuazione delle procedure relative al funzionamento del CLANSBC;
- e. è responsabile della gestione del CLANSBC;



- f. provvede agli atti di ordinaria amministrazione;
- g. propone convenzioni, regolamenti e atti relativi al CLANSBC da sottoporre agli organi deliberanti di Ateneo;
- h. con autorizzazione del Rettore cura i rapporti di collaborazione con enti pubblici e privati, nazionali e internazionali;
- i. adotta tutte le iniziative utili al buon funzionamento del CLANSBC;
- j. informa periodicamente il Rettore sull'attività del CLANSBC;
- k. presenta al Rettore una relazione annuale su tutta l'attività del CLANSBC;
- l. presenta il budget del CLANSBC all'Amministratore dell'UCNSBC;
- m. collabora con il Nucleo di Valutazione Interna della Qualità (NVIQ) sulla valutazione dei docenti delle Lingue.

Per lo svolgimento delle sue funzioni il Direttore del CLANSBC è coadiuvato dal Comitato tecnico-scientifico e dalla segreteria didattico – amministrativa.

Art. 5 – Comitato Tecnico Scientifico (C. T. S.)

Il Comitato tecnico-scientifico esercita le seguenti funzioni:

- a. formula proposte concernenti la programmazione e l'organizzazione didattica e scientifica delle attività del CLANSBC;
- b. collabora con le strutture di Ateneo più interessate alle lingue e alla formazione pedagogico - didattica;
- c. propone la creazione di nuovo materiale didattico;
- d. propone progetti di ricerca scientifica in ambito linguistico;
- e. propone linee di indirizzo strategico per lo sviluppo e la promozione del CLANSBC;
- f. Valuta il raggiungimento degli obiettivi di servizio e redige una relazione annuale sul lavoro svolto.

Il C.T.S. è composto da:

- a. il Direttore del CLANSBC;
- b. i referenti delle rispettive lingue;
- c. tre professori di Lingue con esperienza di insegnamento nel nostro Ateneo;



Il Direttore del CLANSBC convoca regolarmente almeno tre volte l'anno il C.T.S. In caso di bisogni particolari e/o su richiesta della metà dei suoi membri convoca riunioni straordinarie. Le riunioni del C.T.S. sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti. Alle riunioni del C.T.S. possono partecipare, senza diritto di voto, altri esperti e la Segreteria didattica - amministrativa con funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 6 – Segreteria didattica – amministrativa

La segreteria didattica – amministrativa del CLANSBC svolge le seguenti funzioni:

- a. collabora con il Direttore del CLANSBC per la stesura degli atti di ordinaria amministrazione;
- b. collabora con il Direttore del CLANSBC per le attività svolte al migliore funzionamento della struttura;
- c. segue le pratiche e le iscrizioni ai corsi di lingue, alle certificazioni linguistiche e ai servizi offerti dal CLANSBC;
- d. esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dal presente Regolamento e dalle norme vigenti.

Art. 7 – Attività del CLANSBC

Le attività principali del CLANSBC coprono due aree:

1. Area di Offerta Didattica;
2. Area di Studio e Ricerca.

1. L'area di offerta didattica e servizi prevede:

- a. coordinamento e organizzazione dei corsi di lingua e cultura italiana, inglese, albanese e tedesca, in tutti i Corsi di Laurea dell'Ateneo e corsi extracurricolari;
- b. il CLANSBC integra il proprio calendario con quelli delle Facoltà, proponendo anche soluzioni possibili per il miglioramento della programmazione della didattica delle Lingue;
- c. rilascio delle Certificazioni Linguistiche internazionali: Lingua, Italiana, Tedesca, Inglese, Albanese ed altre, in conformità alle convenzioni con enti pubblici e privati, nazionali e internazionali;
- d. servizi di consulenza linguistica (traduzioni, redazioni, servizi di interpretariato e di mediazione linguistico - culturale) alle Strutture Didattiche e Amministrative dell'Ateneo e a Terzi¹.

¹ Enti pubblici e privati, nazionali e internazionali.



2. L'area di Studio e Ricerca comprende:

- a. percorsi formativi, nuove metodologie e prassi di studio per facilitare l'apprendimento di italiano, inglese, tedesco, albanese e altre lingue – L2 (Lingua Seconda) e LS (Lingua Straniera);
- b. corsi di aggiornamento per docenti di L2 e LS;
- c. metodologie e tecniche innovative nel campo dell'insegnamento delle lingue e della ricerca linguistica, questionari, giornale periodico del CLANSBC, pubblicazioni di materiali didattici originali;
- d. disseminazione di ricerca applicata: convegni, conferenze, seminari, congressi;
- e. progetti nazionali, europei e internazionali sulla promozione dell'educazione e la formazione, sul plurilinguismo, multiculturalità;
- f. laboratorio linguistico - Website - E-learning platform.

Art. 8 – Risorse finanziarie

Il finanziamento del CLANSBC è costituito da fondi provenienti da:

- a. dotazione ordinaria assegnata dal Consiglio di Amministrazione sul bilancio dell'Ateneo;
- b. collaborazioni con enti pubblici e privati;
- c. assegnazioni per la ricerca e per acquisto di attrezzature, ai fini del raggiungimento delle finalità istituzionali;
- d. quote provenienti da prestazioni a pagamento;
- e. ricavi derivanti dalle sue attività;
- f. proventi da progetti e altre attività previste nel funzionamento del CLANSBC;
- g. ogni altro contributo specificamente destinato per legge o per disposizione del Consiglio di Amministrazione alle attività del CLANSBC.

Art. 9 – Personale

- a. Afferiscono al CLA tutti i docenti, ricercatori, collaboratori, esperti linguistici, tecnici IT, impiegati in attività di didattica, di ricerca, progettazione e di servizio, finalizzate all'insegnamento e all'apprendimento delle lingue a livello universitario. A tal fine, il CLANSBC seleziona gli esperti



linguistici o tecnici necessari alla realizzazione dei suoi obiettivi e attività, secondo apposite procedure e/o regolamenti, in conformità a quelle di Ateneo.

- b. Il personale del CLANSBC svolge i compiti assegnati dal Direttore del Centro, all'interno delle strutture universitarie e del Centro stesso.
- c. Le attività del personale sono oggetto di valutazione da parte del Direttore del CLANSBC.

Art. 10 – Modifiche Regolamento

Il Direttore del CLANSBC presenta al Rettore proposte di modifica del presente Regolamento.

Art. 11 – Norme finali e transitorie

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua emanazione avvenuta con Decreto Rettorale.

Tirana, 22/10/2024


IL RETTORE
Prof. Leonardo Palombi

