

## **Regulamin Centrum Kształcenia Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**

### **§ 1**

1. Misją Centrum Kształcenia Ustawicznego (dalej Centrum) jest wspomaganie młodzieży i osób dorosłych w uzupełnianiu wykształcenia polegającego na: doskonaleniu kwalifikacji zawodowych, rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, zdobywaniu nowych zawodów, zmianie postaw zawodowych.
2. Zadaniem Centrum są:
  - 1) **w zakresie kształcenia** – organizacja i współorganizacja z innymi jednostkami uczelni:
    - a) studiów podyplomowych w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzony przez uczelnię. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry.
    - b) kursów, warsztatów i szkoleń specjalistycznych, seminariów, konferencji, zjazdów i kongresów naukowych a także innych form kształcenia oraz doskonalenia zawodowego i osobowego, zgodnie z zapotrzebowaniem rynkowym,
  - 2) **w zakresie doradztwa** – prowadzenie aktywizacji zawodowej, udostępnianie informacji o możliwościach kształcenia w systemie szkolnym i pozaszkolnym, rozbudzanie aktywności zawodowej wśród mieszkańców środowisk zagrożonych bezrobociem, mobilności zawodowej, społecznej odpowiedzialności biznesu, równości szans kobiet i mężczyzn
  - 3) **w zakresie współpracy** – nawiązywanie kontaktów z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami szkoleniowymi, instytucjami rządowymi, samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami gospodarczymi, mediami i in.,
  - 4) **w zakresie utrzymywania i podnoszenia wysokiego poziomu kształcenia** – akredytowanie Centrum w krajowych i międzynarodowych instytucjach akredytacyjnych, akredytowanie i certyfikowanie własnych programów szkoleniowych, wdrażanie nauczania na odległość (e-learning, blended learning), jako jednej z metod kształcenia ustawicznego, gromadzenie multimedialnych zbiorów z zakresu kształcenia ustawicznego.
3. Zadania wyszczególnione w pkt. 2 podejmowane są z inicjatywy dyrektora Centrum.

## § 2

Rektor zatrudnia dyrektora Centrum na wniosek prorektora ds. współpracy z zagranicą i regionem.

## § 3

Do podstawowych zadań dyrektora Centrum należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Centrum,
- 2) opracowywanie planów działań i sprawozdań rzeczowo-finansowych dotyczących działalności Centrum i przedkładanie ich władzom uczelni,
- 3) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w Centrum,
- 4) zapewnianie funkcjonowania kontroli zarządczej w Centrum.

## § 4

1. W celu realizacji zadań określonych w § 1 pkt 2 Centrum będzie korzystało z następujących zasobów ludzkich:
  - a) pracowników naukowych, naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu,
  - b) pracowników naukowych, naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych z innych uczelni krajowych i zagranicznych,
  - c) kadry specjalistycznej z innych jednostek organizacyjnych współpracujących z uczelnią,
  - d) kadry administracyjnej i technicznej Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.
2. Obsługę finansowo-księgową Centrum realizuje kwestura.

## § 5

Centrum wykonuje swoje zadania korzystając z pomieszczeń: Ponadregionalnego Rolniczego Centrum Kongresowego w Pawłowicach, obiektów dydaktyczno-naukowych, Rolniczego Zakładu Doświadczalnego, Rolniczego Centrum Wiedzy i Kształcenia Praktycznego i stacji badawczych uczelni, a także z wyposażenia audiowizualnego sal wykładowych oraz wyposażenia będącego w posiadaniu Działu Aparatury i Pomocy Naukowych.

## § 6

Centrum prowadzi działalność w oparciu o środki pochodzące z działalności: szkoleniowej, usługowej, funduszy strukturalnych, darowizn, dotacji i innych źródeł.

## § 7

1. Cennik usług, warunki umów, kalkulacje finansowe sporządza dyrektor Centrum, a zatwierdza rektor.
2. Rokiem rozliczeniowym jest rok kalendarzowy.

3. Koszty i przychody Centrum wchodzi do planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.
4. Rachunek kosztów i przychodów Centrum Kształcenia Ustawicznego nie może być ujemny. Wynik dodatni wchodzi do wyniku finansowego uczelni.

#### § 8

W skład Centrum wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Sekcja Organizacji Szkoleń,
- 2) Ponadregionalne Rolnicze Centrum Kongresowe w Pawłowicach (dalej Centrum Kongresowe).

#### § 9

Do zadań Sekcji Organizacji Szkoleń należy:

- 1) pozyskiwanie środków finansowych na działalność szkoleniową,
- 2) rozwijanie nowych form kształcenia ustawicznego wykorzystujących potencjał intelektualny Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu,
- 3) organizacja i realizacja szkoleń, kursów, konferencji i studiów podyplomowych.

#### § 10

Do zadań Ponadregionalnego Rolniczego Centrum Kongresowego w Pawłowicach należy:

- 1) promocja bazy szkoleniowo-noclegowej Centrum Kongresowego,
- 2) pozyskiwanie klientów korzystających z bazy szkoleniowo-noclegowej Centrum Kongresowego,
- 3) obsługa klientów centrum Kongresowego.

#### § 11

Strukturę organizacyjną Centrum przedstawia załącznik nr 1 do regulaminu.

#### § 12

Zmiany do niniejszego regulaminu wprowadzane są zarządzeniem rektora.

Rektor

prof. dr hab. Roman Kołacz

UMOCOWANIE CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W STRUKTURZE UCZELNI ZGODNIE Z ZARZĄDZENIEM REKTORA NR 130/2011 Z DNIA 17 PAŹDZIERNIKA 2011r.

