

**Regulamin organizacyjny
Centrum Kultury i Kształcenia Ustawicznego
Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**

§1

Postanowienia ogólne

1. Centrum Kultury i Kształcenia Ustawicznego Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, zwane dalej „Centrum”, jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną.
2. Centrum działa na podstawie:
 - 1) art. 11 ust. 1 pkt. 9 i 10 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 t. j.);
 - 2) §31 pkt 4 oraz §45 Statutu Uczelni z dnia 14 czerwca 2019 roku;
 - 3) Regulaminu Organizacyjnego Uczelni;
 - 4) niniejszego regulaminu;
 - 5) innych przepisów prawa powszechnie obowiązujących i wewnętrznych Uczelni.
3. Siedziba Centrum mieści się w Krakowie przy al. 29 Listopada 46.
4. Nadzór nad działalnością sprawuje Prorektor ds. Kształcenia.

§2

Działalność Centrum

1. Podstawowym zadaniem Centrum jest:
 - 1) prowadzenie działalności kulturalnej, artystycznej i oświatowej na rzecz studentów, doktorantów i pracowników Uczelni, ze szczególnym uwzględnieniem środowiska wiejskiego oraz historii i tradycji regionu;
 - 2) realizacja zadań na rzecz upowszechniania wiedzy i osiągnięć Uczelni oraz kształcenia ustawicznego, umożliwiającego słuchaczom zdobywanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności, niezbędnych do funkcjonowania społecznego, obywatelskiego i zawodowego;
 - 3) świadczenie usług na rzecz:
 - a) jednostek organizacyjnych Uczelni realizujących zadania w zakresie kształcenia studentów i doktorantów w tym prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - b) samorządu studenckiego i doktoranckiego oraz organizacji zrzeszających studentów, doktorantów i pracowników Uczelni;
 - 4) prowadzenie działalności komercyjnej związanej z wynajmem pomieszczeń Centrum oraz organizacją spotkań, w tym konferencji i zjazdów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 pkt.1, Centrum realizuje poprzez:
 - 1) zapewnienie bazy materialnej do prezentacji wszelkich form studenckiego ruchu artystycznego;

- 2) pomoc merytoryczną i organizacyjną w realizacji twórczych inicjatyw studentów, doktorantów i pracowników Uczelni;
 - 3) organizację imprez artystycznych mających na celu popularyzację kultury, w tym kultury studenckiej;
 - 4) organizację imprez rozrywkowych, towarzyskich, turystycznych i innych;
 - 5) organizację spotkań z twórcami, wystaw artystycznych, pokazów, projekcji itp.;
 - 6) organizację zajęć o charakterze rekreacyjno-sportowym.
3. Zadania, o których mowa w ust.1 pkt.2 i 3, Centrum realizuje poprzez:
- 1) prowadzenie działalności promocyjnej oraz informacyjno-upowszechnionej, w tym w szczególności: opracowywanie i wydawanie materiałów szkoleniowych, broszur, poradników oraz innych materiałów edukacyjnych;
 - 2) organizowanie doskonalenia zawodowego kadr kierowniczych i pracowników ośrodków doradztwa rolniczego i leśnego, szkolnictwa i rolniczego, izb rolniczych, samorządów lokalnych, organizacji pozarządowych i podmiotów gospodarczych sfery agrobiznesu oraz nawiązywanie kontaktów w celu rozwijania współpracy z gospodarką;
 - 3) organizowanie i prowadzenie szkoleń, tj.: kursów, wykładów, prezentacji, pokazów, wystaw, targów, dni otwartych oraz wyjazdów studyjnych itp.;
 - 4) opracowywanie i zarządzanie projektami edukacyjnymi, w tym realizowanych we współpracy ze szkołami i jednostkami samorządowymi;
 - 5) organizowanie konferencji naukowych i popularno-naukowych;
 - 6) organizowanie seminariów, warsztatów, odczytów i spotkań dyskusyjnych;
 - 7) aktywizacja i edukacja młodzieży oraz osób w wieku emerytalnym.
4. Zadania, o których mowa w ust.1 pkt.4, Centrum realizuje poprzez przyjmowanie zleceń wynajmu i obsługę techniczno-organizacyjną kongresów, konferencji, sympozjów, zjazdów, szkoleń i innych imprez, na potrzeby których opracowuje wstępne kosztorysy oraz negocjuje warunki organizacji poszczególnych imprez i prowadzi ich rozliczenie.

§3

1. W zakresie realizacji zadań określonych w §2 ust.1 pkt 1-3 Centrum współpracuje ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Uczelni oraz jej partnerami krajowymi i zagranicznymi.
2. Dla potrzeb realizacji podejmowanych przedsięwzięć, w szczególności związanych z realizacją wspólnych projektów kulturalnych, oświatowych i edukacyjnych, Centrum może organizować interdyscyplinarne zespoły eksperckie i doradcze.

§4

Centrum szczególną uwagę zwraca na organizację imprez integracyjnych dla studentów i doktorantów, będących osobami niepełnosprawnymi, umożliwiającymi pełny udział w procesie kształcenia w życiu społeczności akademickiej Uczelni.

§5 Organizacja pracy Centrum

1. W skład Centrum wchodzi:
 - 1) Klub Akademicki ARKA;
 - 2) Klub BUDA;
 - 3) Zespół Sygnalistów Myśliwskich HAGARD;
 - 4) Studencki Zespół Góralski SKALNI;
 - 5) Chór Uniwersytetu Rolniczego;
 - 6) Uniwersytet Trzeciego Wieku;
 - 7) Uniwersytet Młodzieży;
 - 8) Centrum Kongresowe;
 - 9) Stołówka studencka.
2. W skład Centrum mogą wchodzić inne agendy, utworzone dla potrzeb organizacji przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych i oświatowych, w szczególności wynikających z aktywizacji studentów.
3. Jednostki wchodzące w skład Centrum działają według odrębnych regulaminów zatwierdzonych przez Prorektora ds. Kształcenia.
4. Obsługę administracyjno-organizacyjną Centrum sprawuje sekretariat Centrum.
5. Strukturę organizacyjną Centrum określa załącznik Nr 1.

§6

1. Pracą Centrum kieruje Dyrektor Centrum.
2. Dyrektora Centrum powołuje Rektor na warunkach określonych w Statucie. Zakres obowiązków Dyrektora Centrum ustala Prorektor ds. Kształcenia. Powołanie może być odnawiane.
3. Dyrektor Centrum jest przełożonym pracowników Centrum.
4. Do kompetencji Dyrektora Centrum należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Centrum na zewnątrz;
 - 2) kierowanie, organizacja i koordynacja prac Centrum;
 - 3) nadzór nad działalnością poszczególnych jednostek organizacyjnych Centrum;
 - 4) koordynacja współpracy Centrum z jednostkami organizacyjnymi Uczelni;
 - 5) koordynacja współpracy Centrum z instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz kultury i wychowania młodzieży oraz kształcenia ustawicznego;
 - 6) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania oraz w innych sprawach osobowych pracowników Centrum;
 - 7) organizacja działalności komercyjnej, w tym sporządzanie umów i zapewnienie obsługi wynajmów.
5. W związku z prowadzeniem i organizacją zajęć dydaktycznych dla studentów, do obowiązków Dyrektora Centrum należy:
 - 1) opracowywanie rocznych planów działalności dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli akademickich oraz planów i harmonogramów zajęć dydaktycznych, za prowadzenie których odpowiada Centrum;
 - 2) kontrola realizacji planów i hospitacja zajęć dydaktycznych;

- 3) sporządzanie rocznych sprawozdań z przeprowadzonych zajęć, w tym dotyczących jakości kształcenia.
6. Dyrektor Centrum określa harmonogram racy oraz szczegółowy zakres obowiązków pracowników Centrum, nie będących nauczycielami akademickimi.
7. Obsługę administracyjno-organizacyjną Centrum sprawuje sekretariat Centrum.
8. W terminie do końca listopada każdego roku, Dyrektor Centrum sporządza sprawozdanie działalności Centrum, które przedkłada do zatwierdzenia Prorektorowi ds. Kształcenia.

§7

W uzasadnionych przypadkach, Rektor na wniosek Dyrektora Centrum, po zasięgnięciu opinii Prorektora ds. Kształcenia, może powoływać kierownika jednostki lub jednostek Centrum, o których mowa w §5 ust. 1 i 2.

§8

1. W Centrum zatrudnieni są nauczyciele akademicy i pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi. Nauczyciele mogą być zatrudnieni na stanowiskach dydaktycznych.
2. Do obowiązków nauczycieli akademickich Studium należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym pensum dydaktycznym;
 - 2) kształtowanie artystycznych zainteresowań studentów;
 - 3) prowadzenie zespołów artystycznych;
 - 4) wychowanie studentów w poszanowaniu kultury, historii i tradycji regionu;
 - 5) udział w pracach organizacyjnych Centrum, w tym związanych z dydaktyką i działalnością artystyczną.
3. Nauczyciele akademicy są zobowiązani do prowadzenia konsultacji dla studentów Uczelni, w wymiarze i na warunkach określonych w Regulaminie Pracy.
4. Nauczycielowi akademickiemu może być powierzona prowadzenie zajęć w wymiarze przekraczającym pensum dydaktyczne, na warunkach określonych w Regulaminie Pracy.
5. Określenie szczegółowego zakresu obowiązków nauczyciela akademickiego następuje poprzez zatwierdzenie rocznego planu działalności dydaktyczno-wychowawczej oraz planów i harmonogramów zajęć dydaktycznych przez Rektora lub upoważnionego Prorektora.

§9

Finansowanie Działalności Centrum

1. Podstawę działalności Centrum stanowi plan rzeczowo-finansowy, sporządzony i wykonywany zgodnie z zasadami, które określa właściwy regulamin wewnętrznej gospodarki finansowej Uczelni.

2. Rektor określa stan zatrudnienia w Centrum oraz wydziela środki finansowe na uzupełnienie lub pokrycie kosztów koniecznych remontów.
3. Po zakończeniu roku obrachunkowego, nadwyżka przychodów nad kosztami Centrum wchodzi do nadwyżki finansowej Uczelni. W przypadku wystąpienia w Centrum niedoboru finansowego w określonym roku obrachunkowym, należy wdrożyć postępowanie naprawcze, zgodnie z przepisami określonymi we właściwym regulaminie wewnętrznej gospodarki finansowej Uczelni.

§10

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, a dotyczącym Centrum, mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawne i przepisy wewnętrzne Uczelni.

PROREKTOR
ds. Kształcenia

A. Bogdał

dr hab. inż. Andrzej Bogdał, prof. UR

Załącznik nr 1 do Regulaminu Centrum Kultury i Kształcenia Ustawicznego

Struktura organizacyjna Centrum Kultury i Kształcenia Ustawicznego



- Klub Akademicki Arka
- Klub Buda
- Zespół Sygnalistów Myśliwskich „Hagard”
- Studencki Zespół Góralski „Skalni”
- Chór Uniwersytetu Rolniczego
- Inne agendy

- Centrum Kongresowe
- Stołówka studencka
- Inne agendy

- Uniwersytet Trzeciego Wieku
- Uniwersytet Młodozieży
- Inne agendy

**PROREKTOR
ds. Kształcenia**

A. Bogdał

dr hab. inż. Andrzej Bogdał, prof. UR

