

REGULAMIN CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

Rozdział I *Postanowienia ogólne*

§ 1

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego Akademii Rolniczej im. Hugona Kołłątaja w Krakowie zwane dalej „Centrum”, jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną działającą na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 27 lipca 2006r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365),
 - b) Statutu Akademii Rolniczej z dnia 28 kwietnia 2006 r.,
 - c) Uchwały Nr 16/2006 Senatu Akademii z dnia 3 marca 2006 r. wdrożonej w życie Zarządzeniem Rektora Nr 6/2006 z dnia 14 marca 2006 r. w sprawie powołania Centrum Kształcenia Ustawicznego,
 - d) Niniejszego regulaminu oraz innych obowiązujących w Akademii przepisów prawa.
2. Siedziba Centrum znajduje się w Krakowie, przy al. 29 Listopada 46 (budynek Wydziału Leśnego).

Rozdział II *Zadania Centrum i formy ich realizacji*

§ 2

1. Celem działania Centrum jest organizowanie usług edukacyjnych, służących podnoszeniu kwalifikacji kadr i producentów w obszarze gospodarki żywnościowej i leśnictwa oraz organizacja współpracy z gospodarką.

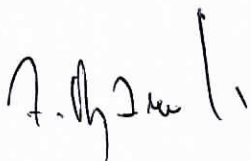
2. Centrum w zakresie realizacji tego celu współpracuje ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Akademii oraz jej partnerami krajowymi i zagranicznymi.
3. **Działalność i zadania Centrum:**
 - organizowanie działalności edukacyjnej w zakresie nowych technologii produkcji roślinnej i zwierzęcej, w przetwórstwie rolno-spożywczym, żywienia człowieka, standardów jakości, kształtowania ochrony środowiska, leśnictwa, rozwoju przedsiębiorczości, marketingu i zarządzania oraz problematyki związanej z Wspólną Polityką Rolną i polityką strukturalną Unii Europejskiej,
 - organizowanie interdyscyplinarnych zespołów eksperckich i doradczych do rozwiązywania problemów w zakresie rozwoju rolnictwa, obszarów wiejskich i leśnictwa,
 - prowadzenie działalności promocyjnej oraz informacyjno-upowszechnieniowej: opracowywanie i wydawanie materiałów szkoleniowych, broszur, poradników oraz innych materiałów edukacyjnych,
 - organizowanie doskonalenia zawodowego kadr kierowniczych i pracowników ośrodków doradztwa rolniczego i leśnego, szkolnictwa rolniczego, izb rolniczych, samorządów lokalnych, organizacji pozarządowych i podmiotów gospodarczych sfery agrobiznesu oraz nawiązywanie kontaktów w celu rozwijania współpracy z gospodarką.

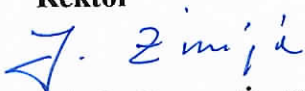
§ 3

Podstawowe formy działalności Centrum:

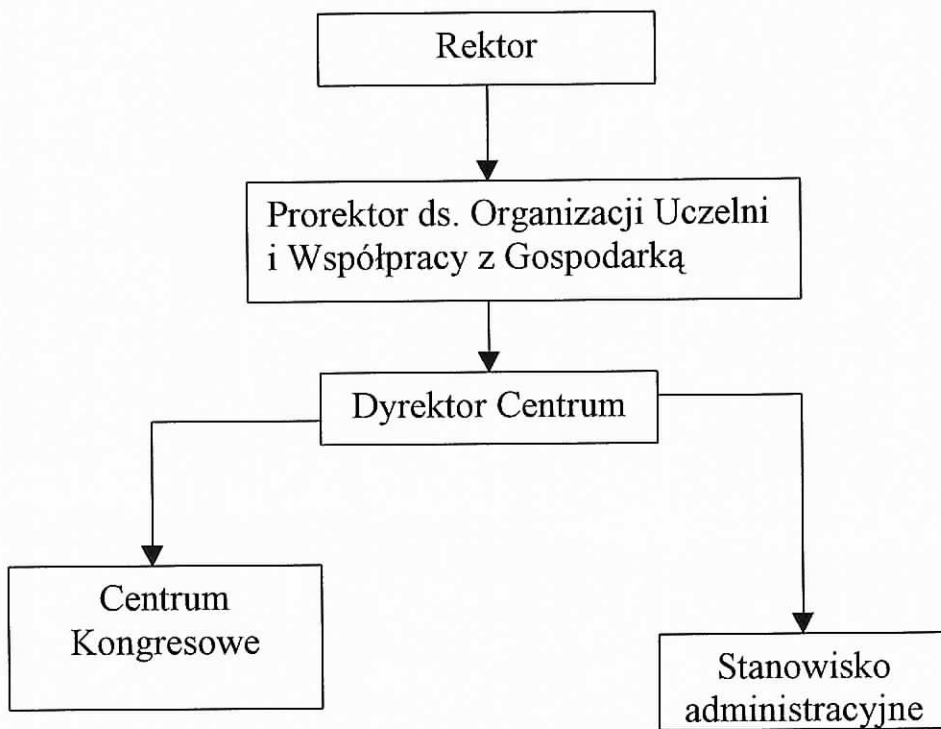
1. Opracowywanie i zarządzanie projektami edukacyjnymi.
2. Organizacja i prowadzenie szkoleń: kursy, wykłady, prezentacje, pokazy, wystawy, targi, giełdy, dni otwartych drzwi, wyjazdy studyjne, itp.
3. Organizacja seminariów, warsztatów, odczytów i spotkań dyskusyjnych.
4. Organizacja konferencji naukowo-technicznych.

4. Kwestura Akademii prowadzi dla Centrum odrębną ewidencję przychodów i kosztów na zasadach obowiązujących w Uczelni.
5. Po zakończeniu roku obrachunkowego nadwyżka przychodów Centrum nad kosztami jego działalności wchodzi do nadwyżki finansowej Uczelni. W przypadku wystąpienia nadwyżki finansowej w Centrum i w Uczelni Rektor może po przeanalizowaniu potrzeb przeznaczyć część nadwyżki Centrum na rozwój jego bazy w nowym roku obrachunkowym.
W przypadku wystąpienia w jednostce w roku obrachunkowym niedoboru finansowego należy wdrożyć postępowanie naprawcze zgodnie z zapisami Rozdziału IX p. 5 i 8 „Regulaminu wewnętrznej gospodarki finansowej AR”
6. W procesie przygotowania dokumentów formalno-prawnych niezbędnych przy składaniu wniosków o granty krajowe i międzynarodowe Centrum korzysta ze wsparcia jednostek Akademii stosownie do ich kompetencji.
7. Środki na prefinansowanie projektów (grantów krajowych i zagranicznych) realizowanych przez Centrum będą ujmowane w planach rzeczowo-finansowych Uczelni. Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne będą rozliczane w kosztach działalności Centrum.



Rektor

prof. zw. dr hab. Janusz Żmija

Centrum Kształcenia Ustawicznego struktura organizacyjna



REKTOR
J. Żmija
prof. dr hab. Józef Żmija

R a m o w y p o d z i a ł z a d a ń

Dyrektor Centrum

1. Realizuje zadania Centrum określone w § 2 Regulaminu Centrum w zakresie planowania, organizowania, koordynowania i nadzoru - w ramach posiadanych uprawnień i kompetencji.
2. Inicjuje i podejmuje działania dotyczące pozyskiwania spoza Uczelni środków finansowych na realizację zadań Centrum.
3. Odpowiada za gospodarkę finansową Centrum.
4. Realizuje zadania nałożone na kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni postanowieniami § 19 i § 20 „Regulaminu Organizacyjnego AR” oraz innymi aktami prawnymi.
5. Szczegółowy zakres zadań Dyrektora Centrum określa jego indywidualny zakres czynności.

Stanowisko administracyjne

Zapewnia obsługę administracyjno-organizacyjną zadań określonych w § 2 Regulaminu Centrum, związaną z realizacją programów edukacyjnych w ramach kształcenia ustawicznego, w szczególności dotyczących:

- a) organizowania działalności edukacyjnej,
 - b) organizowania interdyscyplinarnych zespołów eksperckich,
 - c) opracowywania i zarządzania projektami edukacyjnymi,
- które realizowane są w formach, o których mowa w § 3 Regulaminu Centrum.

Centrum Kongresowe

- 1) Przyjmowanie zleceń i obsługa techniczno-organizacyjna kongresów, konferencji, sympozjów, sesji, zjazdów, szkoleń i innych imprez.
- 2) Opracowywanie wstępnych kosztorysów, negocjowanie warunków organizacji poszczególnych imprez i ich rozliczanie.

REKTOR
J. Żmija
prof. dr hab. Janusz Żmija