

**REGULAMIN CENTRUM KULTURY I JĘZYKA POLSKIEGO
UNIwersytetu JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH
*POLISH CULTURE AND LANGUAGE CENTRE***

§ 1

1. Centrum Kultury i Języka Polskiego, zwane dalej Centrum, działa na mocy ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.), Statutu UJK, Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Humanistycznego UJK i niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin Centrum określa jego strukturę organizacyjną, zakres działania i kompetencje, a także kwestie nieuregulowane w Statucie UJK, Regulaminie Organizacyjnym UJK i Regulaminie Wydziału Humanistycznego UJK.

§ 2

1. Centrum działa jako jednostka organizacyjna w ramach Wydziału Humanistycznego UJK.
2. Centrum jest dydaktyczną jednostką usługową, zapewnia studentom UJK kształcenie w zakresie nauczania języka polskiego jako obcego, dla pozostałych słuchaczy działa na zasadach komercyjnych.

§ 3

1. Centrum realizuje swoje zadania dydaktyczne poprzez organizację kursów i szkoleń w zakresie języka polskiego jako obcego oraz zajęć dotyczących kultury polskiej (w zależności od zapotrzebowania słuchaczy: kursy wakacyjne, kursy roczne, kursy miesięczne, biznesowe, lektoraty dla studentów UJK, kursy dla studentów programu Erasmus itd.).
2. Program kursów i szkoleń jest zgodny z wytycznymi dotyczącymi jakości kształcenia obowiązującymi w UJK.

§ 4

Centrum posiada uprawnienia:

- 1) do wydawania zaświadczeń o znajomości języka polskiego, które uprawniają do podjęcia studiów na UJK lub uczelni, z którą UJK zawarło w tej sprawie porozumienie,
- 2) do organizowania egzaminów certyfikacyjnych przy współpracy z Państwową Komisją Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
- 3) do organizowania kursów i szkoleń na zapotrzebowanie instytucji zewnętrznych,
- 4) do pozyskiwania środków zewnętrznych na własną działalność.

§ 5

1. Centrum samodzielnie organizuje egzaminy z języka polskiego dla obcokrajowców, którzy chcą podjąć studia na UJK.

2. Egzamininy dla osób, które chcą uzyskać państwowy certyfikat znajomości języka polskiego jako obcego, organizowane są we współpracy z Państwową Komisją Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego.

§ 6

1. Za działalność Centrum odpowiada kierownik.
2. Do obowiązków kierownika należy:
 - 1) organizacja merytorycznej strony prowadzonej zajęć, dobór lektorów i sformułowanie programu kształcenia,
 - 2) podejmowanie decyzji i wydawanie zarządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Centrum,
 - 3) powoływanie wewnętrznych komisji egzaminacyjnych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji zajęć i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu kształcenia.
3. Do obowiązków zastępcy kierownika należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji kursów,
 - 2) przygotowanie budżetu kosztów jednostki i kalkulacji kursów,
 - 3) nadzór nad organizacją procesu dydaktycznego.

§ 7

1. Obsługę administracyjną Centrum zapewnia sekretariat.
2. Do zadań sekretariatu Centrum należy:
 - 1) obsługa sekretarsko-kancelaryjna kierownika i zastępcy kierownika,
 - 2) przygotowanie dokumentacji związanej z działaniem jednostki,
 - 3) prowadzenie korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej,
 - 4) ewidencjonowanie skarg, wniosków i pism kierowanych do kierowników Centrum,
 - 5) przygotowanie wniosków o zamówienia publiczne związane z zakresem działania jednostki,
 - 6) sprawowanie pieczy nad mieniem jednostki,
 - 7) prowadzenie spraw bieżących związanych z funkcjonowaniem jednostki,
 - 8) kompletowanie, prowadzenie i archiwizowanie akt jednostki,
 - 9) sporządzanie sprawozdań statystycznych i innych zestawień na polecenie władz Centrum.

§ 8

Prawa i obowiązki nauczycieli akademickich zatrudnionych w Centrum określają odrębne przepisy.