

REGULAMIN Centrum e-Learningu AGH

§1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Centrum e-Learningu w Pionie Kształcenia.
2. Centrum e-Learningu, zwane dalej Centrum lub CeL, jest jednostką pomocniczą w rozumieniu §30 ust. 3 Statutu AGH, jednostką usług wspólnych, o której mowa w §6 ust. 3 pkt a Regulaminu Organizacyjnego, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 60/2020 Rektora AGH z dnia 11 września 2020 r., działającą w Pionie Kształcenia na podstawie §7 ust. 1 pkt b i ust. 2 oraz §8 ust. 1 pkt b pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego AGH.
3. Centrum podlega bezpośrednio Prorektorowi ds. Kształcenia, który nadzoruje jego działalność.
4. Przy realizacji swoich zadań Centrum współpracuje z innymi jednostkami Uczelni, w szczególności Centrum Rozwiązań Informatycznych, Centrum Rekrutacji, Centrum Organizacji Kształcenia oraz z ośrodkami w kraju i za granicą.
5. Nazwa anglojęzyczna Centrum to Centre of e-Learning.

§2.

Zadania Centrum

1. Do zasadniczych zadań Centrum należy wspieranie nauczycieli akademickich w zakresie rozwijania ich kompetencji metodycznych i technicznych i wdrażanie nowoczesnej dydaktyki z wykorzystaniem innowacyjnych metod kształcenia, w tym kształcenia na odległość.
2. Przy realizacji swoich zadań Centrum sprawuje nadzór nad rozwojem i doskonaleniem form i trybu kształcenia w zakresie ustalonym przez Prorektora ds. Kształcenia.
3. Zadania Centrum obejmują w szczególności:
 - 1) inicjowanie i wspieranie działań podejmowanych przez jednostki organizacyjne Uczelni w zakresie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wdrażania innowacyjnych metod kształcenia i rozwijania kompetencji nauczycieli akademickich;
 - 2) wspieranie oraz inicjowanie działań związanych z tworzeniem oraz udostępnianiem Otwartych Zasobów Edukacyjnych; administrowanie oraz rozwijanie repozytorium i narzędzi do tworzenia Otwartych Zasobów Edukacyjnych;
 - 3) projektowanie, prowadzenie i organizowanie szkoleń w obszarze rozwoju kompetencji pracowników AGH, w tym szkolenia certyfikującego uprawniającego do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 4) wsparcie metodyczne i techniczne w zakresie nowoczesnych metod dydaktycznych, w tym metod i technik kształcenia;
 - 5) administrowanie Uczelnianą Platformą e-Learningową (UPeL);
 - 6) działalność związana z realizacją zadań Zespołu Wsparcia Dydaktyki;
 - 7) opracowanie i analiza wybranych danych z zakresu kształcenia;
4. W celu realizacji swoich zadań w CeL są gromadzone, ewidencjonowane i przechowywane materiały i zbiory biblioteczne. W zakresie okresowej inwentaryzacji zbiorów, w tym selekcjonowania zbiorów nieprzydatnych i zniszczonych Centrum współpracuje z Biblioteką Główną AGH i uzgadnia stan majątkowy swoich zbiorów.
5. Materiały i zbiory biblioteczne CeL, o których mowa w ust. 4 nie są udostępniane na zewnątrz.

§3.

Struktura organizacyjna Centrum

1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora CeL powołuje Rektor na wniosek Prorektora ds. Kształcenia.
3. Rektor może zatrudnić Zastępcę Dyrektora Centrum, na wniosek Dyrektora Centrum.

§4. Dyrektor Centrum

1. Dyrektor CeL odpowiada przed Prorektorem ds. Kształcenia za funkcjonowanie Centrum we wszystkich aspektach jego działalności.
2. Do głównych zadań Dyrektora CeL należy:
 - 1) zarządzanie Centrum jako jednostką organizacyjną Uczelni na zasadach określonych prawem w tym prawem wewnętrznym AGH, z uwzględnieniem upoważnienia udzielonego przez Rektora;
 - 2) tworzenie planów realizacji zadań Centrum;
 - 3) organizacja bieżącej działalności oraz zarządzanie pracownikami i zasobami przypisanymi do CeL;
 - 4) nadzór organizacyjny i merytoryczny nad realizacją zadań Centrum, monitorowanie osiągania podstawowych celów;
 - 5) przygotowywanie i przedkładanie Prorektorowi ds. Kształcenia projektów zamierzeń, potrzeb, decyzji i sprawozdań w zakresie zadań, o których mowa w §2 niniejszego Regulaminu.
 - 6) przedstawianie Rektorowi za pośrednictwem Prorektora ds. Kształcenia, rocznych sprawozdań z działalności Centrum;
3. Dyrektor Centrum w szczególności:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w CeL;
 - 2) składa wnioski w sprawach zatrudnienia i zmian warunków umów podległych pracownikom;
 - 3) jest dysponentem środków finansowych przewidzianych w planie rzeczowo-finansowym AGH na realizację zadań Centrum na podstawie i w zakresie udzielonego przez Rektora pełnomocnictwa;
 - 4) zawiera umowy oraz wykonuje inne czynności na podstawie i w zakresie udzielonego przez Rektora pełnomocnictwa;
 - 5) odpowiada za organizację i funkcjonowanie CeL zgodnie z zasadami określonymi w prawie oraz przepisach wewnętrznych Uczelni;
 - 6) odpowiada za przygotowanie projektu planu rzeczowo-finansowego Centrum i jego wykonanie;
 - 7) odpowiada za racjonalne i zgodne z prawem wydatkowanie środków powierzonych przez Rektora i przez Prorektora ds. Kształcenia;
 - 7) planuje i nadzoruje racjonalne wykorzystanie zasobów lokalowych i materialnych Centrum;
 - 8) sprawuje nadzór nad terminową realizacją ustaleń, decyzji i obowiązującej sprawozdawczości.

§5. Gospodarka i finanse

1. Centrum działa na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego, będącego częścią planu rzeczowo-finansowego AGH, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.
2. Dysponentem środków finansowych przewidzianych na realizację zadań CeL w planie rzeczowo-finansowym AGH jest Dyrektor Centrum na podstawie pełnomocnictwa, o którym mowa w §4 ust. 3 pkt 3 lub inna osoba posiadająca stosowne pełnomocnictwo udzielone przez Rektora AGH.
3. Centrum wykorzystuje posiadane zasoby, w tym środki finansowe w sposób celowy i oszczędny z uzyskaniem maksymalnych efektów z ponoszonych nakładów.
4. Centrum w swojej działalności przestrzega prawa, w tym przepisów wewnętrznych i przyjętych w Uczelni procedur.

§6. Rada Programowa CeL

1. Rektor Uczelni może powołać Radę Programową CeL na wniosek Prorektora ds. Kształcenia, na okres trwania kadencji jako gremium inicjujące i opiniodawcze w zakresie działalności CeL określonej w §2 niniejszego Regulaminu, w szczególności:
 - 1) wyznaczania strategicznych celów i zadań CeL,
 - 2) opiniowania i inspirowania kierunków działań CeL, w tym rocznych planów zadań,

- 3) wyrażania opinii w ważnych sprawach dotyczących działalności i realizacji głównych zadań Centrum.

§7.

Postanowienia końcowe

1. Zmian regulaminu Centrum dokonuje Rektor w drodze zarządzenia.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.