załącznik do zarządzenia Rektora UG nr 104/R/21

REGULAMIN CENTRUM DOSKONALENIA DYDAKTYCZNEGO I TUTORINGU UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO

§ 1. Przepisy ogólne

1. Centrum Doskonalenia Dydaktycznego i Tutoringu Uniwersytetu Gdańskiego, zwane dalej „Centrum", jest ogólnouniwersytecką pozawydziałową jednostką organizacyjną utworzoną w celu:
   1) rozwijania wysokiej kultury kształcenia oraz rozwiązań w zakresie zarządzania procesem kształcenia;
   2) wspierania procesu doskonalenia kompetencji kadry dydaktycznej poprzez przygotowywanie oferty, organizowanie i prowadzenie szkoleń, warsztatów, konferencji.
2. Centrum współpracuje ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu.

§ 2. Dyrektor Centrum

1. Centrum kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje Rektor. Dyrektor Centrum jest powoływany na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rektora.
3. Dyrektorem Centrum może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Do zadań Dyrektora Centrum należy:
   1) reprezentowanie Centrum na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora;
   2) przygotowywanie rocznego planu działalności Centrum i przedstawianie go Rektorowi do zatwierdzenia;
   3) kontrola realizacji przez Centrum zadań, o których mowa w pkt 1;
   4) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi UG, w szczególności w zakresie budowania oferty szkoleń, a także inicjowanie współpracy w tym zakresie z podmiotami spoza Uniwersytetu;
   5) zarządzanie mieniem Centrum oraz gospodarowanie środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Centrum;
   6) zapewnianie warunków do kształcenia i podnoszenia kwalifikacji nauczycieli akademickich z uwzględnieniem ścieżki awansu dydaktycznego;

7) organizowanie szkoleń wewnętrznych, a w przyszłości także zapewnianie certyfikacji i akredytacji dla interesariuszy zewnętrznych w zakresie innowacyjnej dydaktyki akademickiej oraz tutoringu;
8) pozyskiwanie grantów, środków finansowych na szkolenia dydaktyczne oraz koordynowanie realizowanych projektów dydaktycznych;
9) występowanie do Rektora z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansu i nagradzania pracowników oraz Zespołu Ekspertów Centrum;
10) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Centrum i przedstawianie go Rektorowi do zatwierdzenia;
11) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Centrum, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uniwersytetu oraz osób pełniących funkcje kierownicze w Uniwersytecie;
12) przygotowywanie planu rzeczowo-finansowego Centrum.

5. Rektor, na wniosek Dyrektora Centrum, powołuje Zastępcę Dyrektora Centrum. Zakres obowiązków Zastępcy określa Dyrektor Centrum.

§ 3. Struktura Centrum

1. W strukturze organizacyjnej Centrum działają:
   1) Zespół Ekspertów Centrum,
   2) Biuro Jakości Kształcenia.
2. W celu realizacji zadań Centrum przewidzianych niniejszym regulaminem Rektor, z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek Dyrektora Centrum, może tworzyć w strukturze organizacyjnej Centrum inne jednostki niż wskazane w ust. 1 oraz określać ich zadania i skład osobowy.
3. W celu realizacji zadań Centrum przewidzianych niniejszym regulaminem Dyrektor Centrum może również tworzyć komisje lub zespoły lub wyznaczać koordynatora.

§ 4. Zadania szczegółowe Zespołu Ekspertów Centrum

1. Zespół Ekspertów Centrum tworzą: Dyrektor, Zastępca Dyrektora oraz osoby powołane przez Dyrektora.
2. Do zadań Zespołu Ekspertów należy w szczególności:
   1) wspieranie wysokiej kultury kształcenia oraz proponowanie rozwiązań w zakresie zarządzania procesem kształcenia służących zapewnieniu wysokich standardów z uwzględnieniem obszaru dydaktycznej ścieżki kariery akademickiej, kryteriów okresowej oceny aktywności dydaktycznej nauczycieli akademickich oraz prowadzenie diagnozy potrzeb kadry akademickiej i studentów;
   2) współpraca nad tworzeniem ścieżek rozwoju dydaktycznego dla nauczycieli akademickich o zróżnicowanym doświadczeniu w zakresie dydaktyki akademickiej;
   3) przygotowanie i prowadzenie szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych;
   4) wsparcie nauczycieli akademickich w sprawach bieżących związanych z dydaktyką oraz samorozwojem naukowym w ramach dyżurów eksperckich;
   5) opieka nad doktorantami w zakresie kształcenia dydaktycznego z uwzględnieniem opieki merytorycznej i analizy doświadczeń związanych z realizacją praktyk dydaktycznych;

6) koordynacja działań związanych z aktywnością tutorów;
7) realizacji badań ewaluatywno-diagnostycznych oraz podstawowych średniego zasięgu w zakresie pedagogiki i dydaktyki szkoły wyższej oraz publikacja i popularyzowanie najlepszych praktyk kształceniowych na poziomie edukacji wyższej.

§ 5. Zadania szczegółowe Biura Jakości Kształcenia

Do zadań Zespołu BJK należy w szczególności:

1) wspieranie działań Centrum w zakresie organizacji i obsługi administracyjnej organizowanych szkoleń, konferencji, badań ewaluatywno-diagnostycznych;
2) koordynacja i obsługa ogólnouczelnianych projektów dydaktycznych;
3) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych związanych z działalnością Centrum.

§ 8. Finansowanie działalności Centrum

1. Działalność Centrum jest finansowana ze środków Uniwersytetu Gdańskiego. Centrum może pozyskiwać środki pochodzące z innych źródeł w celu finansowania swojej działalności.
2. Działalność Centrum jest uwzględniana w planie rzeczowo-finansowym Uniwersytetu.
3. Dysponentem środków finansowych Centrum jest upoważniony Prorektor właściwy ds. jakości kształcenia lub Dyrektor Centrum, działający na podstawie upoważnienia Rektora.