

Regulamin Centrum Innowacji, Edukacji Ustawicznej Usług,  
stanowi załącznik do uchwały nr 25.004.2018 Rady  
Wydziału Nauk o Zarządzaniu i Bezpieczeństwie  
z dnia 14 marca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia  
Regulaminu Centrum Innowacji, Edukacji Ustawicznej  
i Usług

**REGULAMIN**  
**CENTRUM INNOWACJI, EDUKACJI USTAWICZENEJ I USŁUG**  
**WYDZIAŁU NAUK O ZARZĄDZANIU I BEZPIECZEŃSTWIE**  
**AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU**

**Rozdział I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Centrum Innowacji, Edukacji Ustawicznej i Usług Wydziału Nauk o Zarządzaniu i Bezpieczeństwie Akademii Pomorskiej w Słupsku działa na podstawie Statutu Akademii pomorskiej oraz Regulaminu Wydziału Nauk o Zarządzaniu i Bezpieczeństwie Akademii Pomorskiej w Słupsku.

**§ 2**

Użyte w niniejszym regulaminie oznaczenia:

- 1) UCZELNIA – Akademia Pomorska w Słupsku,
- 2) WYDZIAŁ - Wydział Nauk o Zarządzaniu i Bezpieczeństwie,
- 3) DZIEKAN- Dziekan Wydziału Nauk o Zarządzaniu i Bezpieczeństwie,
- 4) CENTRUM - Centrum Innowacji, Edukacji Ustawicznej i Usług,
- 5) KIEROWNIK- Kierownik Centrum Innowacji, Edukacji Ustawicznej i Usług.

**§ 3**

Centrum jest jednostką wydziałową. Podlega bezpośrednio Dziekanowi Wydziału.

**§ 4**

Celem działania Centrum jest prowadzenie działań prowadzących do lepszego wykorzystania potencjału intelektualnego i technicznego Wydziału oraz transferu (sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania) wyników badań naukowych i prac usługowo- rozwojowych Wydziału do gospodarki.

## **Rozdział II**

### **ZAKRES DZIAŁANIA**

#### **§ 5**

Działalność Centrum w zakresie transferu wiedzy i technologii oraz przedsiębiorczości akademickiej obejmuje trzy obszary: projekty, edukację ustawiczną, usługi.

- 1) seminariów dla pracowników uczelni oraz podmiotów zewnętrznych,
- 2) organizacja i koordynacja studiów podyplomowych organizowanych przez centrum i innej jednostki,
- 3) organizacja szkoleń na wniosek zamawiającego i w ofercie rynkowej,
- 4) organizacja cyklicznych spotkań naukowców z przedsiębiorcami.

#### **§ 6**

Zakres działania w obszarze projektów dotyczy:

- 1) poszukiwania opracowań naukowych, które mogłyby stać się przedmiotem transferu i komercjalizacji technologii w gospodarce,
- 2) współdziałania z zespołami i jednostkami badawczo-rozwojowymi Wydziału,
- 3) wsparcia w tworzeniu przedsięwzięć wymagających współpracy różnych grup badawczych i współpracy interdyscyplinarnej pomiędzy katedrami Wydziału zmierzającej do komercjalizacji opracowań naukowych,
- 4) współpracy z krajowymi i zagranicznymi inkubatorami oraz parkami naukowymi, technologicznymi i przemysłowymi, ośrodkami zajmującymi się transferem wiedzy i technologii,
- 5) współuczestnictwa w prowadzeniu działań promocyjno-informacyjnych oferty badawczej i naukowej Wydziału,
- 6) informowania i pomocy w dostępie do potencjalnych źródeł finansowania przedsięwzięć dla naukowców,
- 7) współuczestniczenia w organizacji dni współpracy i konferencji tematycznych,
- 8) tworzenia i prowadzenia bazy informacyjnej o kadrze eksperckiej,
- 9) przygotowania i wspomagania wdrażania nowych technologii oraz metod organizacji i zarządzania w przedsiębiorstwach i jednostkach samorządu terytorialnego.

#### **§ 7**

Zakres działania w obszarze edukacji ustawicznej dotyczy:

- 1) współuczestnictwa w prowadzeniu działań promocyjno-informacyjnych oferty szkoleniowej, edukacyjnej Wydziału, a także kształcenia ustawicznego,
- 2) tworzenia i prowadzenia bazy informacyjnej studiów podyplomowych, szkoleń, organizacja szkoleń.

#### **§ 8**

Zakres działania w obszarze usług dotyczy:

- 1) działalności informacyjnej, doradczej skierowanej do pracowników i studentów z zakresu przedsiębiorczości akademickiej (m.in. tworzenia firm typu start-up i spin-off),
- 2) tworzenia i prowadzenia bazy informacyjnej usług zewnętrznych,
- 3) organizacji dni współpracy, wystaw, targów,

- 4) organizacji usług na wniosek zamawiającego,
- 5) oferowania usług eksperckich m. in. pisanie ekspertyz, wydawanie opinii w zakresie usług eksperckich,
- 6) konsultingu organizacyjnego i technicznego,
- 7) innych usług dedykowanych do potrzeb zamawiającego.

Zadania Centrum ujmowane są w planie rocznym przygotowywanym przez Kierownika Centrum i przyjmowane do realizacji po akceptacji Dziekana

### **Rozdział III STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

#### **§ 9**

Pracami Centrum kieruje Kierownik.

#### **§ 10**

- 1) Kierownik Centrum jest zatrudniany przez Rektora Uczelni na wniosek Dziekana Wydziału.
- 2) Przepisy Regulaminu Wydziału Nauk o Zarządzaniu i Bezpieczeństwie odnoszące się do Kierownika Centrum stosuje się odpowiednio.

#### **§ 11**

Do zakresu obowiązków Kierownika Centrum należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami Centrum,
- 2) poszukiwanie kadry eksperckiej,
- 3) przygotowanie i przedkładanie planu rocznego działalności Centrum w terminie 30 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego,
- 4) reprezentowanie Centrum,
- 5) składanie sprawozdań z działalności Centrum Dziekanowi w terminie 30 dni po zakończeniu semestru,
- 6) inicjowanie, koordynowanie projektów i zadań do realizacji przez Centrum.

### **Rozdział IV ZASADY DZIAŁANIA I GOSPPODARKA FINANSOWA**

#### **§ 12**

Działanie Centrum opiera się o zaakceptowany przez Dziekana na wniosek Kierownika plan roczny.

#### **§ 12**

Zadania wynikające z planu rocznego wpisują się w założenia niniejszego regulaminu § 5-8.

#### **§ 14**

Centrum jest jednostką wydziałową i nie ma wyodrębnionej gospodarki finansowej. Środki na działalność Centrum pochodzą ze środków Wydziału.

#### **§ 15**

Środki finansowe generowane przez Centrum stanowią integralną część gospodarki finansowej pozostającej w dyspozycji Dziekana. Przychody finansowe Centrum są przychodami Wydziału a koszty Centrum stanowią koszty Wydziału.

#### **§ 16**

Przychody i koszty Centrum realizuje Kierownik po wcześniejszym uzyskaniu wymaganej akceptacji Dziekana Wydziału.

#### **§ 17**

Przychody z organizacji studiów podyplomowych dzielone są na Wydział i Uczelnię zgodnie z Regulaminem Wydziału Nauk o Zarządzaniu i Bezpieczeństwie Akademii Pomorskiej w Słupsku.