

**Regulamin  
Centrum Kultury i Języka Polskiego dla Cudzoziemców**

**Założenia ogólne**

**§ 1**

1. Centrum Kultury i Języka Polskiego dla Cudzoziemców, używające skrótu CKiJP, zwane dalej Centrum, realizuje zadania w zakresie nauczania języka polskiego obcokrajowców i osób polskiego pochodzenia oraz promocji wartości kultury polskiej.
2. Centrum jest jednostką ogólnouczelnianą Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwanego dalej Uniwersytetem.
3. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Prorektor wskazany przez Rektora w decyzji o podziale kompetencji.

**Zadania Centrum**

**§ 2**

1. Do zadań Centrum należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie kursów semestralnych i intensywnych kursów letnich języka polskiego jako obcego na poziomie początkującym, podstawowym, średnio zaawansowanym i zaawansowanym dla obcokrajowców oraz osób polskiego pochodzenia, zapoznavanie uczących się z szeroko pojętą kulturą polską (historią, literaturą, sztuką, zwyczajami, tradycjami) i realiami życia w Polsce, a także wydawanie certyfikatów ukończenia kursu i przyznawanie określonej liczby punktów ECTS,
  - 2) prowadzenie indywidualnych zajęć z języka polskiego jako obcego na poziomach wymienionych w pkt 1, w tym także przygotowujących do Państwowych Egzaminów Certyfikatowych z Języka Polskiego jako Obcego (dla wszystkich poziomów),
  - 3) przeprowadzanie Państwowych Egzaminów Certyfikatowych z Języka Polskiego jako Obcego, za które pobierana jest opłata określona w Ustawie z dnia 7 października 1999 roku o języku polskim (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 672):
    - a) zwrot wniesionej opłaty za egzamin po uzasadnieniu pisemnym możliwy jest:
      - do 31 dni przed rozpoczęciem egzaminu - w 100%,
      - od 30 do 11 dni przed rozpoczęciem egzaminu - w 80 % (potrącane jest 20% kosztów, które przekazywane są Państwowej Komisji do spraw Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego, zgodnie z

Ustawą z dnia 7 października 1999 roku o języku polskim - t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 672),

- b) w przypadku rezygnacji z udziału w egzaminie w okresie 10 dni (lub mniej) przed jego rozpoczęciem lub niestawienia się na egzamin, nie ma możliwości zwrotu opłaty egzaminacyjnej,
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej poprzez działania medialne, wydawnicze, portal internetowy,
- 5) współpraca z uczelniami zagranicznymi, z innymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu oraz innymi instytucjami w sprawach związanych z zakresem działania Centrum,
- 6) przygotowywanie projektów zmierzających do rozszerzania zakresu działania Centrum,
- 7) archiwizacja dokumentacji dydaktycznej i organizacyjnej w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **Działalność Centrum**

#### **§ 3**

1. Uczestnikami kursów i zajęć indywidualnych z języka polskiego jako obcego organizowanych przez Centrum mogą być wyłącznie:
  - 1) osoby polskiego pochodzenia i obcokrajowcy przebywający w Uniwersytecie w ramach międzynarodowych: programów edukacyjnych, programów badawczych, umów o współpracy, a także pracownicy uczelni polskich i zagranicznych oraz stażyści,
  - 2) osoby polskiego pochodzenia i obcokrajowcy niezwiązani z Uniwersytetem, którzy:
    - a) przebywają legalnie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i legitymują się wymaganymi przez przepisy dokumentami potwierdzającymi ten fakt,
    - b) osobiście złożą, podpisane w obecności Kierownika Centrum lub innej upoważnionej osoby, zgłoszenie na kurs oraz przedstawią wymagane dokumenty uprawniające do legalnego pobytu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Niespełnianie któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2, stanowi podstawę do odmowy przyjęcia kandydata na kurs językowy organizowany przez Centrum.
3. Centrum nie pośredniczy w uzyskaniu wizy przez uczestników organizowanych przez siebie kursów.

#### **§ 4**

Współpraca Centrum z osobami i jednostkami spoza Uniwersytetu prowadzona jest za zgodą Rektora, na zasadach określonych odrębnymi umowami.

### **Zarządzanie**

#### **§ 5**

1. Centrum kieruje Kierownik Centrum powoływany i odwoływany przez Rektora.

2. Do zadań Kierownika Centrum należy w szczególności:
  - 1) koordynowanie prac Centrum,
  - 2) zarządzanie majątkiem Centrum, zgodnie z obowiązującymi w Uniwersytecie zasadami i przepisami,
  - 3) przygotowywanie projektów kursów semestralnych i letnich,
  - 4) przygotowywanie umów z lektorami i osobami lub jednostkami świadczącymi usługi na rzecz Centrum,
  - 5) wydawanie certyfikatów ukończenia kursu (lub zajęć indywidualnych) i określanie liczby punktów ECTS oraz wydawanie zaświadczeń o uczestniczeniu w kursie lub też zakwalifikowaniu się na kurs,
  - 6) wydawanie zaświadczeń o poziomie znajomości języka polskiego przez obcokrajowców lub osoby polskiego pochodzenia, które chcą studiować w Uniwersytecie,
  - 7) dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi na funkcjonowanie Centrum,
  - 8) planowanie rocznej i długookresowej działalności Centrum,
  - 9) składanie Rektorowi corocznych sprawozdań z działalności Centrum oraz przekazywanie informacji,
  - 10) reprezentowanie Centrum przed organami Uniwersytetu oraz na zewnątrz Uniwersytetu.

### **Mienie i finanse**

#### **§ 6**

1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących na Uniwersytecie.
2. Obsługę finansową Centrum prowadzi Kwestura, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uniwersytecie.