

**Regulamin
Centrum Dokumentacji Zsyłek, Wypędzeń i Przesiedleń
Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej
w Krakowie**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Centrum Dokumentacji Zsyłek, Wypędzeń i Przesiedleń Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, zwane dalej „Centrum”, jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, zwanego dalej „Uczelnią”.
2. Centrum jest jednostką o charakterze badawczo-dydaktycznym.
3. Centrum prowadzi działalność w Polsce i za granicą.
4. Siedzibą Centrum jest Fort Skotniki 52 ½ N, znajdujący się przy ul. Kozienickiej 24 w Krakowie, będący własnością Uczelni.
5. Centrum jest tworzone, przekształcane i likwidowane przez Rektora, po zasięgnięciu opinii Senatu.
6. Podstawę działalności Centrum stanowi Statut Uczelni oraz niniejszy regulamin.

Cele i zadania Centrum

§ 2

1. Główne cele działalności Centrum:
 - 1) ochrona przed zapomnieniem losów mieszkańców Rzeczypospolitej w Jej obecnych i byłych granicach, poddanych przymusowym migracjom od czasów Konfederacji Barskiej do czasów współczesnych;
 - 2) dokumentowanie, ochrona i upowszechnianie polskiego dziedzictwa narodowego oraz opieka nad miejscami pamięci narodowej w kraju i za granicą, w tym cmentarzami wojennymi i cywilnymi, miejscami pochówku uchodźców wojennych, zesłańców i ofiar represji;
 - 3) upowszechnianie wiedzy o w/w tematach wśród młodzieży szkolnej, studentów oraz w społecznościach lokalnych – w kraju i za granicą;
 - 4) działania na rzecz utrwalenia pamięci na temat losów obywateli polskich poddanych przymusowym migracjom.
2. Do zadań Centrum należy:
 - 1) prowadzenie badań naukowych w zakresie przymusowych migracji obywateli polskich, w tym badań nad pamięcią i postpamięcią związaną z doświadczeniem przymusowych migracji oraz nad losami Polonii i polskiej diaspory w świecie;
 - 2) wydawanie publikacji i przygotowywanie materiałów naukowych związanych z działalnością Centrum;
 - 3) kształcenie i upowszechnianie wiedzy o przymusowych migracjach, m.in. poprzez organizację zajęć, kursów, lekcji muzealnych, warsztatów edukacyjnych, szkoleń, staży i praktyk;
 - 4) organizacja i prowadzenie jednostek wspomagających działalność Centrum, wchodzących w jego skład, takich jak: Archiwum CDZWIP, Biblioteka CDZWIP oraz uniwersyteckie Muzeum;
 - 5) utrwalanie wspomnień świadków historii;
 - 6) gromadzenie relacji, dokumentów i artefaktów dotyczących przymusowych migracji oraz ich opracowywanie;

- 7) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, administracją państwową, instytucjami nauki i kultury; stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami pożytku publicznego, stowarzyszeniami kombatanów i przymusowych migrantów;
- 8) działalność edukacyjno-promocyjna obejmująca m.in. wydawanie książek, produkcję filmów, organizację wystaw i konferencji oraz wydarzeń popularyzatorskich;
- 9) współpraca merytoryczna z Instytutem Historii i Archiwistyki UKEN w zakresie działalności naukowej, dydaktycznej i popularyzatorskiej;
- 10) sprawowanie opieki merytorycznej nad muzeum w organizacji „Droga do wolności – Muzeum im. Gen. Władysława Andersa”, w szczególności w zakresie działalności naukowej, badawczej, dokumentacyjnej, wystawienniczej i edukacyjnej, a także uczestniczenie w procesie tworzenia i rozwijania jego zbiorów oraz programu merytorycznego.

Zasady działania Centrum

§ 3

1. Pracami Centrum kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Rektor.
3. Dyrektor Centrum odpowiada za planowanie i realizację zadań Centrum.
4. Dyrektora Centrum wspiera w realizacji zadań jednostki Zastępca dyrektora, powoływany i odwoływany przez Rektora na wniosek Dyrektora Centrum.
5. Zastępca dyrektora wykonuje zadania powierzone przez Dyrektora oraz zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie określonym przez Dyrektora.

Finansowanie Centrum

§ 4

1. Centrum prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu finansowego zatwierdzonego przez Prorektora ds. Nauki, który sprawuje nadzór nad jego tworzeniem i wykonaniem.
2. Gospodarka finansowa Centrum prowadzona jest zgodnie z przyjętymi w Uczelni zasadami optymalizacji.
3. Za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej i majątek Centrum odpowiedzialność ponosi jego Dyrektor.
4. Środki finansowe na działalność i funkcjonowanie Centrum pochodzą z:
 - 1) darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych;
 - 2) grantów i dofinansowań przyznawanych na realizowane przez Centrum projekty badawcze;
 - 3) dotacji podmiotowych i celowych;
 - 4) działalności własnej;
 - 5) budżetu centralnego Uniwersytetu.

Postanowienia końcowe

§ 5

W kwestiach nieuwjętych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Dyrektor Centrum w porozumieniu z Prorektorem ds. Nauki.

§ 6

Zmian w regulaminie Centrum dokonuje się w trybie określonym przez Statut.