

**Zarządzenie Rektora nr 3
z dnia 16 stycznia 2009 roku
w sprawie utworzenia Akademickiego Biura Karier i Realizacji Projektów
oraz zmiany nazwy Pracowni Projektowania Ubioru**

§ 1

1. Na podstawie § 40 ust.1 pkt. e Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. J. Matejki oraz uchwały Senatu z dnia 3 grudnia 2008 tworzy się w strukturze uczelni jednostkę organizacyjną o nazwie **Akademickie Biuro Karier i Realizacji Projektów**.
2. Jednostka o której mowa w ust.1 otrzymuje symbol **ABK**.

§ 2

1. Zasady i zakres działania **ABK** określa załącznik nr 1.

§ 3

1. Na podstawie uchwały Senatu nr 33 z dnia 3 grudnia 2008 zmienia się nazwę Pracowni Projektowania Ubioru, działającą w ramach Katedry Przestrzeni i Barwy WFP na **Otwartą Pracownię Projektowania Mody**.

§ 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 roku.


REKTOR
Prof. Adam Wsiolkowski

Załącznik Nr 1

**do Zarządzenie Rektora nr 3 z dnia 16 stycznia 2009 roku
w sprawie utworzenia Akademickiego Biura Karier i Realizacji Projektów**

Zasady i zakres działania Akademickiego Biura Karier i Realizacji Projektów.

§ 1

1. Akademickie Biuro Karier i Realizacji Projektów jest jednostką organizacyjną powołaną na okres od 1 stycznia 2009 r. do 31 sierpnia 2013 r., w ramach projektu „Sztuka przedsiębiorcza – rozwój współpracy z przedsiębiorstwami jako element rozwoju uczelni”, realizowanym przez Akademię Sztuk Pięknych w ramach Priorytetu IV, działanie 4.1, Poddziałanie 4.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
2. ABK jest jednostką administracyjną, podległą kanclerzowi.

§ 2

Do zakresu działania Akademickiego Biura Karier i Realizacji Projektów należy:

1. Koordynacja i realizacja zadań wynikających z umowy zawartej między Ministrem Nauki i Szkolnictwa Wyższego a Akademią Sztuk Pięknych nr UDA-POKL.04.01.01-00-150/08-00.
2. Administrowanie projektem, w szczególności :
 - prowadzenie dokumentacji administracyjnej i finansowej projektu,
 - systematyczne rozliczanie projektu, fakturowanie, raportowanie,
 - sporządzanie umów i innych dokumentów przy podzleceniu zadań,
 - współpraca z zaangażowanymi w projekt jednostkami uczelni i poza nią.
3. Organizacja pracy Biura, w tym zakresie w szczególności:
 - tworzenie i aktualizacja baz danych studentów i pracodawców,
 - organizacja szkoleń, staży, praktyk,
 - monitorowanie rynku pracy, doradztwo zawodowe,
 - stworzenie i prowadzenie tematycznej strony internetowej,
 - współudział w opracowywaniu i realizacji strategii rozwoju uczelni,
4. Wsparcie uczelni w poszukiwaniu środków pozabudżetowych dla zwiększenia efektywności działalności podstawowej.
5. Działania promocyjne.