Zarządzenie nr 12/2017
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu
z dnia 22 lutego 2017 r.

w sprawie podziału obowiązków i uprawnień w programie Erasmus+2017/2018

Zarządza się, co następuje:

§1

Koordynator Programu Erasmus+ odpowiada za:

- kontakt z uczelnią partnerską w sprawie zgłoszeń studentów, pragnących studiować w PWSW w ramach programu Erasmus,
    - wystawianie zaproszeń podpisywanych przez rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu,
    - przekazanie informacji o przyjeżdżających studentach do zainteresowanych instytutów,
    - przekazywanie uczelni partnerskiej informacji o programie nauczania możliwym do realizowania w PWSW przez studentów biorących udział w wymianie,
    - przekazywanie informacji o zapotrzebowaniu na miejsca w Domu Studenta PWSW oraz rezerwowanie miejsca w Domu Studenta dla studentów goszczonych,
    - pomoc tłumaczeniowa w razie wypadku lub konsultacji lekarskiej studenta goszczonego,
    - wsparcie organizacyjne, w tym zorganizowanie spotkań zapoznawczych dla studentów goszczonych oraz koordynatorów Erasmus+ na ich kierunkach,
    - informowanie o ubezpieczeniu, wizie,
    - wystawianie dokumentów potwierdzających długość pobytu studenta oraz wykazów zaliczeń zgodnie z ocenami ustalonymi przez koordynatorów na poszczególnych kierunkach.
    - organizację pobytu studentom, w tym zapewnienie pomocy lektora w rozwijaniu zdolności językowych studentów goszczonych,
    - kontakt z placówkami dyplomatycznymi krajów uczelni partnerskich w celu udzielenia informacji wizowych studentom wyjeżdżającym na studia w ramach Erasmus+,
    - informowanie jednostek uczelni o możliwościach związanych z wyjazdami w ramach programu Erasmus+ odpowiednimi zarządzeniami oraz organizacją spotkań,
    - podpisywanie rozliczeń wynikających z programu Erasmus+ na dokumentach wystawianych przez Agencję Narodową Erasmus+ tam, gdzie wymagany jest podpis Koordynatora Erasmus+,
    - kontakt z Agencją Narodową Programu Erasmus+ i udział w szkoleniach zapewniających wiedzę o programie i zachodzących w nim zmianach.

    Koordynator może podpisywać porozumienia o programie szkoleń dla pracowników administracji uczelni partnerskich po wystawieniu zaproszenia przez rektora PWSW oraz ustaleniu programu z kierownikami jednostek w PWSW.

§2

Instytut przyjmujący studenta odpowiada za:

- wyznaczenie koordynatora kierunku, będącego opiekunem merytorycznym studentów uczelni partnerskich goszczonych przez PWSW najpóźniej do 1 października 2016 r,
    - zapewnienie opieki merytorycznej studentom goszczonym przez PWSW w ramach wymiany Erasmus+, w tym koordynatora kierunku z biegłym językiem angielskim lub innym językiem, w którym porozumiewają się studenci goszczeni.
    - Zapewnienie możliwości realizacji podpisanej umowy o programie zajęć w języku angielskim.
    - Pomoc w uzyskaniu materiałów dydaktycznych w języku angielskim, przy wsparciu uczelni.

§3

Koordynator kierunku jest odpowiedzialny za:

- przeprowadzanie konsultacji merytorycznych dla studentów goszczonych w liczbie ustalonej przez uczelnię,
- integrację studentów goszczonych w instytucie ze studentami PWSW, poprzez organizację spotkań integracyjnych i angażowanie studentów w działania instytutu,
- pomoc w zmianie w programie zajęć w razie konieczności,
- zatwierdzanie programów zajęć przed przyjazdem studentów uczelni partnerskich i sprawdzanie ich dostępności,
- zatwierdzanie ocen w wykazie zaliczeń przygotowanym po zrealizowaniu pobytu studenta w PWSW,
- angażowanie studentów goszczonych oraz ich pobytu do celów promocyjnych programu Erasmus+ oraz uczelni, w celu zwiększenia poziomu internacjonalizacji uczelni oraz promowania dobrych praktyk,
- informowanie na piśmie Koordynatora Uczelnianego o zaistniałych problemach w celu próby rozwiązania ich,
- rozpowszechnianie rezultatów działań podjętych przez kierunek w celu integrowania studentów zagranicznych oraz rozpowszechniania programu Erasmus+
- stosowania logotypu programu Erasmus+ przy rozpowszechnianiu rezultatów programu oraz przy realizacji projektów pokrywanych ze środków przeznaczonych na organizację mobilności w umowie finansowej w ramach Erasmus+ na dany rok,
- stały kontakt z Uczelnianym Koordynatorem Erasmus+ w celu ulepszania programu i realizacji projektów w jego ramach,
- kontakt ze studentami PWSW wyjeżdżającymi na stypendium w celu pomocy merytorycznej w zakresie ustalania programu zajęć i zmian, a także ich zatwierdzanie.

Porozumienia o programie zajęć, zmiany w nich, a także wykazy zaliczeń może podpisywać dyrektor instytut, zastępca dyrektora instytutu lub koordynator kierunku.

§4

Rektor uczelni odpowiada za:

- podpisywanie umów bilateralnych z uczelniami partnerskimi w ramach Erasmus+,
- podpisywanie zaproszeń dla studentów i pracowników przyjeżdżających w ramach Erasmus+,
- podpisywanie umów finansowych studentów i pracowników w ramach Erasmus+ i POWER
- podpisywanie porozumień o programie nauczania i programie szkolenia dla pracowników PWSW oraz dla pracowników administracji i dydaktycznych uczelni partnerskich.
- podpisywanie dokumentów wynikających z rozliczeń z Agencją Narodową Programu Erasmus+, jako przedstawiciel uczelni.

§5

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Stosuje się je do rekrutacji na semestr letni roku akademickiego 2017/2018.