

## ZARZĄDZENIE NR 2/2024

### REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 11 stycznia 2024 r.

w sprawie koordynatorów ds. wymiany międzynarodowej studentów i kadry akademickiej oraz koordynatora szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej doktorantów

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r., poz. 742 ze zm.) zarządza się, co następuje:

#### § 1.

1. Koordynator ds. wymiany międzynarodowej studentów i kadry akademickiej działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora US w zakresie spraw objętych niniejszym zarządzeniem.
2. Koordynator ds. wymiany międzynarodowej studentów i kadry akademickiej realizuje zadania w ramach przydzielonych dyscyplin badawczych i kierunków studiów I i II stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz studiów doktoranckich prowadzonych przez dany wydział US.
3. Koordynator szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej doktorantów działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora US w zakresie spraw objętych niniejszym zarządzeniem.
4. Koordynator szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej doktorantów realizuje zadania w ramach dyscyplin badawczych, których dotyczy kształcenie doktorantów.
5. Koordynator ds. wymiany międzynarodowej studentów i kadry akademickiej oraz koordynator szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej doktorantów otrzymuje pełnomocnictwo Rektora US na okres do dwóch lat akademickich.
6. Koordynatorzy ds. wymiany międzynarodowej studentów i kadry akademickiej otrzymują pełnomocnictwa dla danych dyscyplin w ramach swojego wydziału.
7. Na jednym wydziale otrzymuje pełnomocnictwo od jednego do trzech koordynatorów.
8. Koordynator szkoły doktorskiej może nie otrzymać pełnomocnictwa, o ile jego obowiązki pełni dyrektor szkoły doktorskiej lub jego zastępca.

#### § 2.

Do obowiązków koordynatora ds. wymiany studentów i kadry akademickiej należy:

- 1) zawieranie lub merytoryczne przygotowywanie umów z instytucjami partnerskimi w ramach programów międzynarodowych (w tym umów z uczelniami w programie Erasmus+) w zakresie wymiany studentów i pracowników badawczo-dydaktycznych/dydaktycznych dla przydzielonych dyscyplin badawczych i kierunków

- studiów prowadzonych przez dany wydział US, o ile wynika to z zatwierdzonych w US zasad dla danego programu;
- 2) kwalifikacja studentów przydzielonych kierunków danego wydziału US do wyjazdów w ramach programów międzynarodowych, o ile wynika to z zatwierdzonych w US zasad dla danego programu;
  - 3) kwalifikacja studentów przydzielonych kierunków danego wydziału US do wyjazdów w ramach umów bilateralnych z zagranicznymi instytucjami partnerskimi oraz kwalifikacja doktorantów, którzy rozpoczęli kształcenie w roku akademickim 2018/2019 lub wcześniej i realizują studia doktoranckie na danym wydziale US, o ile w umowie do tego zadania nie została wyznaczona inna osoba;
  - 4) kwalifikacja pracowników badawczo-dydaktycznych/dydaktycznych dla przydzielonych dyscyplin badawczych prowadzonych przez dany wydział US w ramach programów międzynarodowych, o ile wynika to z zatwierdzonych w US zasad dla danego programu;
  - 5) kwalifikacja pracowników badawczo-dydaktycznych/dydaktycznych dla przydzielonych dyscyplin badawczych prowadzonych przez dany wydział US w ramach umów bilateralnych z zagranicznymi instytucjami partnerskimi, o ile w umowie do tego zadania nie została wyznaczona inna osoba;
  - 6) zatwierdzanie dokumentów o charakterze merytorycznym dotyczących mobilności pracowników badawczo-dydaktycznych/dydaktycznych realizowanej w ramach programów międzynarodowych (wyjazdy i przyjazdy kadry akademickiej), o ile wynika to z zatwierdzonych w US zasad dla danego programu;
  - 7) zatwierdzanie dokumentów o charakterze merytorycznym dotyczących mobilności pracowników badawczo-dydaktycznych/dydaktycznych realizowanej w ramach umów bilateralnych z zagranicznymi instytucjami partnerskimi (wyjazdy i przyjazdy kadry akademickiej), o ile w umowie do tego zadania nie została wyznaczona inna osoba;
  - 8) ustalanie treści dokumentów o charakterze merytorycznym dotyczących mobilności studentów i doktorantów studiów III stopnia (ew. absolwentów) realizowanej w ramach programów międzynarodowych dla kierunków prowadzonych przez dany wydział US (wyjazdy i przyjazdy studentów) w porozumieniu z koordynatorem kierunku oraz ew. uczelnianym zespołem ds. jakości kształcenia oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia prodziekanowi ds. studentów (studia I i II stopnia oraz jednolite studia magisterskie) lub pełnomocnikowi ds. studiów doktoranckich (studia III stopnia);
  - 9) ustalanie treści dokumentów o charakterze merytorycznym dotyczących mobilności studentów i doktorantów studiów III stopnia realizowanej w ramach umów bilateralnych dla kierunków prowadzonych przez dany wydział US (wyjazdy i przyjazdy studentów) w porozumieniu z koordynatorem kierunku oraz ew. uczelnianym zespołem ds. jakości kształcenia oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia prodziekanowi ds. studentów (studia I i II stopnia oraz jednolite studia magisterskie) lub pełnomocnikowi ds. studiów doktoranckich (studia III stopnia) - o ile w umowie do tego zadania nie została wyznaczona inna osoba;
  - 10) potwierdzanie w indeksie zrealizowania przedmiotów/modułów jako równoważnych z przedmiotami/modułami w US oraz wpisywanie ocen z przedmiotów/modułów zaliczonych w innej uczelni wg skali ocen zamieszczonej w Regulaminie Studiów US na podstawie dostarczonych przez studenta dokumentów;

- 11) zapewnienie wsparcia merytorycznego studentom i doktorantom z instytucji partnerskich realizującym mobilność na wydziałach US oraz w instytutach i jednostkach badawczych US w ramach programów międzynarodowych, o ile wynika to z zatwierdzonych w US zasad dla danego programu;
- 12) zapewnienie wsparcia merytorycznego studentom i doktorantom z instytucji partnerskich realizującym mobilność na wydziałach US oraz w instytutach i jednostkach badawczych US w ramach umów bilateralnych, o ile w umowie do tego zadania nie została wyznaczona inna osoba;
- 13) zapewnienie wsparcia merytorycznego kadrze akademickiej z instytucji partnerskich realizującej mobilność w US w ramach programów międzynarodowych, o ile wynika to z zatwierdzonych w US zasad dla danego programu;
- 14) zapewnienie wsparcia merytorycznego kadrze akademickiej z instytucji partnerskich realizującej mobilność w US w ramach umów bilateralnych, o ile w umowie do tego zadania nie została wyznaczona inna osoba;
- 15) udzielanie informacji o ofercie edukacyjnej (przedmiotach) studentom z zagranicznych uczelni partnerskich realizujących mobilność w ramach programów międzynarodowych lub umów bilateralnych w kolejnym roku akademickim. Oferta edukacyjna jest przygotowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) rozpowszechnianie informacji o możliwościach i zasadach wyjazdów studentów (ew. absolwentów) oraz kadry akademickiej w ramach programów międzynarodowych prowadzonych w US;
- 17) rozpowszechnianie informacji o możliwościach i zasadach wyjazdów studentów, doktorantów oraz kadry akademickiej w ramach umów bilateralnych według wytycznych Działu Spraw Międzynarodowych, o ile w umowie do tego zadania nie została wyznaczona inna osoba;
- 18) współpraca z dyrektorami instytutów i dziekanem wydziału, jak również dyrektorem szkoły doktorskiej w zakresie realizowanych zadań.

### § 3.

Do obowiązków koordynatora szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej doktorantów należy:

- 1) zawieranie lub merytoryczne przygotowywanie umów z instytucjami partnerskimi w ramach programów międzynarodowych (w tym umów z uczelniami w programie Erasmus+) w zakresie wymiany doktorantów dla dyscyplin badawczych prowadzonych przez szkołę doktorską US, o ile wynika to z zatwierdzonych w US zasad dla danego programu;
- 2) kwalifikacja doktorantów US do wyjazdów w ramach programów międzynarodowych, o ile wynika to z zatwierdzonych w US zasad dla danego programu;
- 3) kwalifikacja doktorantów US do wyjazdów w ramach umów bilateralnych z zagranicznymi instytucjami partnerskimi, o ile w umowie do tego zadania nie została wyznaczona inna osoba;
- 4) zatwierdzanie dokumentów o charakterze merytorycznym dotyczących mobilności doktorantów realizowanej w ramach programów międzynarodowych dla dyscyplin

- prowadzonych przez szkołę doktorską US w porozumieniu z dyrektorem szkoły doktorskiej oraz ew. uczelnianym zespołem ds. jakości kształcenia;
- 5) zapewnienie wsparcia merytorycznego doktorantom z instytucji partnerskich realizującym mobilność w szkole doktorskiej US w ramach programów międzynarodowych, o ile wynika to z zatwierdzonych w US zasad dla danego programu;
  - 6) zapewnienie wsparcia merytorycznego doktorantom z instytucji partnerskich realizującym mobilność w szkole doktorskiej US w ramach umów bilateralnych, o ile w umowie do tego zadania nie została wyznaczona inna osoba;
  - 7) udzielanie informacji o zatwierdzonej przez dyrektora szkoły doktorskiej US ofercie edukacyjnej (przedmiotach) dla doktorantów z zagranicznych uczelni partnerskich realizujących mobilność w ramach programów międzynarodowych lub umów bilateralnych w kolejnym roku akademickim. Oferta edukacyjna jest przygotowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) potwierdzanie w indeksie zrealizowania przedmiotów/modułów jako równoważnych z przedmiotami/modułami w US oraz wpisywanie ocen z przedmiotów/modułów zaliczonych w innej uczelni wg skali ocen zamieszczonej w Regulaminie Szkoły Doktorskiej US, na podstawie dostarczonych przez doktoranta dokumentów.

#### § 4.

1. Koordynator ds. wymiany międzynarodowej studentów i kadry akademickiej, po zakończeniu semestru, składa do prorektora właściwego ds. współpracy międzynarodowej za pośrednictwem Działu Spraw Międzynarodowych pisemne sprawozdanie z wykonania powierzonych mu obowiązków według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Koordynator szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej doktorantów, po zakończeniu semestru, składa do prorektora właściwego ds. współpracy międzynarodowej za pośrednictwem Działu Spraw Międzynarodowych pisemne sprawozdanie z wykonania powierzonych mu obowiązków według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### § 5.

1. W przypadku niedopełnienia obowiązków przez koordynatora ds. wymiany międzynarodowej studentów i kadry akademickiej lub koordynatora szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej doktorantów, Rektor, w szczególności na wniosek prorektora właściwego ds. współpracy międzynarodowej, ma prawo odwołać koordynatora z pełnionej funkcji w czasie trwania okresu, na który koordynator uzyskał pełnomocnictwo.
2. Koordynatora ds. wymiany międzynarodowej studentów i kadry akademickiej podczas jego nieobecności zastępuje prodziekan ds. studenckich – w odniesieniu do zadań dotyczących studentów, oraz dyrektor instytutu – w odniesieniu do zadań dotyczących kadry akademickiej.
3. Koordynatora szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej doktorantów podczas jego nieobecności zastępuje dyrektor szkoły doktorskiej lub jego zastępca.

## § 6.

1. Wynagrodzenie koordynatora ds. wymiany międzynarodowej studentów i kadry akademickiej:

- 1000 zł brutto na semestr (komponent stały),
- 75 zł brutto za każdego studenta (ew. absolwenta) wyjeżdżającego oraz studenta przyjeżdżającego, który zrealizował pobyt stypendialny w danym semestrze (komponent zmienny),
- 50 zł brutto za każdego pracownika przyjeżdżającego, który zrealizował mobilność dydaktyczną STA w danym semestrze (komponent zmienny).

Wynagrodzenie wypłacane jest po zakończeniu semestru, na podstawie zatwierdzonego sprawozdania.

2. Wynagrodzenie koordynatorów szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej doktorantów:

- 500 zł brutto na semestr (komponent stały),
- 75 zł brutto za każdego studenta (ew. absolwenta) wyjeżdżającego oraz studenta przyjeżdżającego, który zrealizował pobyt stypendialny w danym semestrze (komponent zmienny),
- 50 zł brutto za każdego pracownika przyjeżdżającego, który zrealizował mobilność dydaktyczną STA w danym semestrze (komponent zmienny).

Wynagrodzenie wypłacane jest po zakończeniu semestru, na podstawie zatwierdzonego sprawozdania.

3. Wynagrodzenie płatne jest:

- ze środków programu ERASMUS+, Akcja kluczowa 1, Mobilność, projekty typu KA131 i KA171 przyznanych US przez Narodową Agencję na organizację wymiany (OS) na podstawie ostatecznego aneksu do umowy finansowej/zaakceptowanego raportu do kwoty 40 000 PLN na rok akademicki,
- z uzupełnieniem ze środków ogólnouczelnianych.

## § 7.

Traci moc zarządzenie nr 171/2019 Rektora US z dnia 29 października 2019 r. w sprawie powołania koordynatorów ds. wymiany międzynarodowej studentów i kadry akademickiej oraz koordynatora szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej doktorantów.

## § 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
  
prof. dr hab. Waldemar Tarzyński