

ZARZĄDZENIE NR 76/2007

REKTORA UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 14 listopada 2007 r.

w sprawie powołania koordynatorów procesu bolońskiego i punktacji ECTS

Działając na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Prorektor ds. Kształcenia i Współpracy Międzynarodowej powołuje koordynatora uczelnianego procesu bolońskiego i punktacji ECTS, zwanego dalej „koordynatorem uczelnianym” na okres jednej kadencji czteroletniej. Koordynatorem uczelnianym winien być pracownik naukowo-dydaktyczny lub dydaktyczny posiadający, co najmniej stopień naukowy doktora.
2. W przypadku niedopełnienia obowiązków, Prorektor ds. Kształcenia i Współpracy Międzynarodowej, ma prawo odwołać koordynatora uczelnianego w czasie trwania kadencji, na którą koordynator uczelniany został powołany.
3. Prorektor ds. Kształcenia i Współpracy Międzynarodowej, na wniosek dziekana Wydziału i za zgodą właściwej rady wydziału, powołuje koordynatora wydziałowego procesu bolońskiego i punktacji ECTS, zwanego dalej „koordynatorem wydziałowym” na okres jednej kadencji czteroletniej. Wnioski o powołanie koordynatorów wydziałowych należy składać koordynatorowi uczelnianemu. Koordynatorem wydziałowym winien być pracownik naukowo-dydaktyczny lub dydaktyczny posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
4. W przypadku niedopełnienia obowiązków, Prorektor ds. Kształcenia i Współpracy Międzynarodowej, sam lub na wniosek dziekana wydziału, ma prawo odwołać koordynatora wydziałowego w czasie trwania kadencji, na którą koordynator wydziałowy został powołany.
5. Dziekan Wydziału, po uzyskaniu zgody właściwej rady wydziału, powołuje koordynatora kierunkowego procesu bolońskiego i punktacji ECTS, zwanego dalej „koordynatorem kierunkowym” na okres jednej kadencji czteroletniej.
6. W przypadku niedopełnienia obowiązków, dziekan wydziału, sam lub na wniosek koordynatora wydziałowego lub koordynatora uczelnianego ma prawo odwołać koordynatora kierunkowego w czasie trwania kadencji, na którą koordynator kierunkowy został powołany.
7. Informację o powołaniu koordynatora kierunkowego dziekan w terminie 7 dni przekazuje do Działu Spraw Międzynarodowych, Działu Kształcenia i Akredytacji oraz Działu Spraw Studenckich.
8. Jeżeli dziekan wydziału nie wystąpi do Prorektora ds. Kształcenia i Współpracy Międzynarodowej z wnioskiem o powołanie koordynatora wydziałowego, lub nie powoła koordynatorów kierunkowych, sam pełni funkcję koordynatora wydziałowego i koordynatorów kierunkowych.

§ 2

1. Rektor, na wniosek Prorektora ds. Kształcenia i Współpracy Międzynarodowej ustali odrębnym zarządzeniem wysokość dodatków za pełnienie funkcji koordynatorów procesu bolońskiego i punktacji ECTS oraz wysokość jednorazowego wynagrodzenia za przygotowanie nowego pakietu informacyjnego ECTS i za jego uaktualnienie.
2. Koszt wynagrodzenia z tytułu pełnienia obowiązków koordynatora uczelnianego finansowany jest ze środków ogólnouczelnianych.
3. Koszt wynagrodzenia z tytułu pełnienia obowiązków koordynatora wydziałowego i kierunkowego finansowany jest ze środków wydziałowych.

§ 3

1. Obowiązki koordynatora uczelnianego:

- 1) nadzór nad wdrażaniem transferu/akumulacji punktów w sposób jednolity na wszystkich wydziałach i kierunkach uczelni,
- 2) nadzór nad przestrzeganiem zasad i procedur ECTS, i stosowanie ich w ramach transferu oraz akumulacji punktów,
- 3) rozpatrywanie odwołań od postanowień koordynatorów wydziałowych w sprawach dotyczących programów LLP/Erasmus, MOST i innych Uniwersytecie Szczecińskim,
- 4) koordynacja prac nad przygotowaniem, aktualizowaniem i rozpowszechnieniem uczelnianego pakietu informacyjnego ECTS oraz oferty edukacyjnej dla studentów przyjeżdżających, w wersji polskiej i angielskiej na stronie internetowej uczelni,
- 5) ustanawianie standardów obowiązujących przy przygotowaniu pakietu informacyjnego ECTS, oraz oferty edukacyjnej dla studentów przyjeżdżających.

2. Obowiązki koordynatora wydziałowego:

- 1) zawieranie z uczelniami zagranicznymi porozumień międzyinstytucjonalnych dotyczących wymiany studentów z określonego kierunku studiów lub specjalności (za zgodą właściwego Dziekana) i przedkładanie umów właściwemu koordynatorowi programu,
- 2) rozpatrywanie odwołań od postanowień koordynatorów kierunkowych w sprawach dotyczących programów LLP/Erasmus, MOST i innych Uniwersytecie Szczecińskim,
- 3) ostateczna kwalifikacja studentów do wyjazdu w ramach programu LLP/Erasmus i przedłożenie wyników koordynatorowi programu LLP/Erasmus, do Działu Spraw Międzynarodowych,
- 4) potwierdzenie następującym wpisem (pieczęcią) w indeksie: „Na podstawie przedłożonego zaświadczenia o odbyciu częściowych studiów za granicą w oparciu o zasady ECTS potwierdzam zaliczenie wyżej wymienionych przedmiotów. Koordynator ECTS, podpis”,
- 5) nadzór nad tworzeniem pakietów kierunkowych ECTS na Wydziale oraz opracowanie części pakietu ECTS odnoszącej się do Wydziału,
- 6) opracowanie i upublicznienie na stronie internetowej uczelni oferty edukacyjnej dla studentów przyjeżdżających,
- 7) koordynacja programu MOST,
- 8) zatwierdzanie wykazu przedmiotów w Porozumieniu o Programie Studiów (Learning Agreement) oraz zmian w tym wykazie.

9) rozpowszechnianie informacji o możliwościach i zasadach wyjazdów kadry akademickiej (Teacher Mobility) w ramach projektu LLP/Erasmus.

3. Obowiązki koordynatora kierunkowego:

- 1) nawiązywanie kontaktów z uczelniami zagranicznymi w celu otrzymania ofert edukacyjnych i dokumentacji obowiązującej na danej uczelni,
- 2) powołanie i przewodniczenie komisji egzaminacyjnej na egzaminie kwalifikującym studentów do wyjazdu w ramach programu LLP/Erasmus,
- 3) wstępna kwalifikacja studentów do wyjazdu w ramach programu LLP/Erasmus i przedłożenie wyników koordynatorowi wydziałowemu,
- 4) uzgadnianie ze studentami i zatwierdzanie wykazu przedmiotów w Porozumieniu o Programie Studiów (Learning Agreement), jak również uzgadnianie i zatwierdzanie zmian w tym wykazie,
- 5) potwierdzenie w indeksie zrealizowania przedmiotów i egzaminów jako równoważnych z przedmiotami i egzaminami US oraz wpisanie ocen z przedmiotów zaliczonych w innej uczelni według skali ocen zamieszczonej w §20 *Regulaminu Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego*, na podstawie dostarczonego przez studenta wykazu zaliczeń,
- 6) opracowanie i upublicznienie pakietu informacyjnego ECTS, na następny rok akademicki, w terminie do 15 marca,
- 7) wprowadzenie i upublicznienie ewentualnych zmian do pakietu informacyjnego ECTS w terminie do 31 października danego roku akademickiego,
- 8) zatwierdzanie treści merytorycznej Porozumienia o Programie Praktyk (Training Agreement).

§ 4

1. Koordynator wydziałowy składa koordynatorowi uczelnianemu sprawozdanie z wykonania powierzonych mu obowiązków.
2. Termin składania sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, oraz jego zakres określi koordynator uczelniany.
3. Koordynator uczelniany składa Prorektorowi ds. Kształcenia i Współpracy Międzynarodowej sprawozdanie ze swojej działalności, nie później niż do dnia 30 czerwca każdego roku.

§ 5

1. W roku akademickim 2007/2008 wszyscy koordynatorzy powołani są na okres od 01.10.2007 do 31.08.2008 r.
2. Pierwsza kadencja, o której mowa w § 1.2, 2.1, 3.1 niniejszego zarządzenia rozpoczyna się z dniem 1 września 2008r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BEKTOR
Tarczyński
prof. dr hab. Waldemar Tarczyński