

ZARZĄDZENIE NR 79/2018  
REKTORA UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO  
z dnia 1 października 2018 r.

w sprawie koordynatorów do spraw wymiany studentów

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Koordynacją wymiany studentów w skali krajowej i międzynarodowej zajmują się koordynatorzy wydziałowi i kierunkowi do spraw wymiany studentów.

**§ 2.**

1. Do obowiązków koordynatora wydziałowego należy:
  - 1) nawiązywanie kontaktów z uczelniami, instytucjami i firmami zagranicznymi oraz krajowymi w celu otrzymania ofert i dokumentacji obowiązującej w danym podmiocie,
  - 2) przygotowanie dla dziekana projektów porozumień międzyinstytucjonalnych dotyczących wymiany studentów,
  - 3) zawieranie z uczelniami uczestniczącymi w programie Erasmus+ umów Interinstytucjonalnych dotyczących wymiany studentów z określonego kierunku studiów lub specjalności i przedkładanie tych umów Uczelnianemu Koordynatorowi programu Erasmus+ w terminie 7 dni od ich zawarcia,
  - 4) zatwierdzanie wykazu przedmiotów w Porozumieniu o Programie Studiów (Learning Agreement) w ramach programu wymiany i porozumień międzynarodowych oraz zmian w tym wykazie,
  - 5) wyrażanie zgody w indywidualnych przypadkach na przedłużenie wymiany w innej uczelni,
  - 6) rozpatrywanie odwołań od postanowień koordynatorów kierunkowych w sprawach dotyczących programów wymiany,
  - 7) ostateczna kwalifikacja studentów do wyjazdów w ramach programu wymiany i przedłożenie wyników właściwemu dziekanowi oraz do Działu Spraw Międzynarodowych,
  - 8) koordynacja programu MOST,
  - 9) dostarczanie informacji o przedmiotach, które stanowią ofertę wydziału dla studentów realizujących studia częściowe w US w ramach programu Erasmus+ w kolejnym roku akademickim – według wytycznych Działu Spraw Międzynarodowych.
2. Do obowiązków koordynatora kierunkowego należy:
  - 1) nawiązywanie kontaktów z uczelniami, instytucjami i firmami zagranicznymi i krajowymi w celu otrzymania ofert i dokumentacji obowiązującej w danym podmiocie,
  - 2) przekazywanie uzyskanych ofert i dokumentacji koordynatorowi wydziałowemu,

- 3) powołanie i przewodniczenie komisji egzaminacyjnej na egzaminie kwalifikującym studentów do wyjazdów w ramach programu Erasmus+,
- 4) wstępna kwalifikacja studentów do wyjazdu w ramach programu Erasmus+ i przedłożenie wyników koordynatorowi wydziałowemu,
- 5) uzgadnianie ze studentami i zatwierdzanie wykazu przedmiotów w Porozumieniu o Programie Studiów (Learning Agreement) jak również uzgadnianie i zatwierdzanie zmian w tym wykazie,
- 6) potwierdzenie w indeksie zrealizowania przedmiotów/modułów jako równoważnych z przedmiotami/modułami w US oraz wpisanie ocen z przedmiotów/modułów zaliczonych w innej uczelni wg skali ocen zamieszczonej w Regulaminie Studiów US, na podstawie dostarczonych przez studenta dokumentów,
- 7) 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 kierunkowy wymiany, podpis”*,
- 8) zatwierdzanie treści merytorycznej Porozumienia o Programie Praktyk (Training Agreement) w ramach programu wymiany i porozumień międzynarodowych oraz zmian w tym wykazie.

### § 3.

Kody dla nowych kierunków, wydziałów i jednostek (instytutów, katedr) nadaje Biuro ds. Jakości Kształcenia.

### § 4.

1. Koordynator kierunkowy składa koordynatorowi wydziałowemu, po zakończeniu semestru, pisemne sprawozdanie z wykonania powierzonych mu obowiązków.
2. Koordynator wydziałowy składa właściwemu dziekanowi, po zakończeniu semestru, pisemne sprawozdanie z wykonania powierzonych mu obowiązków.

### § 5.

1. Koordynatora wydziałowego ds. wymiany studentów powołuje Prorektor ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej, na wniosek dziekana i za zgodą właściwej rady wydziału, na okres jednej kadencji czteroletniej. Koordynatorem wydziałowym winien być pracownik badawczo-dydaktyczny lub dydaktyczny posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
2. W przypadku niedopełnienia obowiązków, Prorektor ds. Nauki i Współpracy międzynarodowej, sam lub na wniosek dziekana wydziału, ma prawo odwołać koordynatora wydziałowego w czasie trwania kadencji, na którą koordynator wydziałowy został powołany.
3. Koordynatora kierunkowego ds. wymiany studentów dla każdego kierunku lub kilku kierunków studiów powołuje właściwy dziekan, po uzyskaniu zgody rady wydziału, na okres jednej kadencji czteroletniej.
4. W przypadku niedopełnienia obowiązków, dziekan wydziału, sam lub na wniosek koordynatora wydziałowego ma prawo odwołać koordynatora kierunkowego w czasie trwania kadencji, na którą koordynator kierunkowy został powołany.
5. Koordynatora wydziałowego lub kierunkowego podczas jego nieobecności zastępuje dziekan wydziału lub upoważniony przez niego prodziekan.

## § 6.

1. Jednorazowe semestralne wynagrodzenie dla koordynatora wydziałowego wynosi 250 zł.
2. Wysokość wynagrodzenia dla koordynatorów kierunkowych powinna być uzależniona od liczby uczestniczących w wymianie w trakcie semestru studentów.
3. Minimalne jednorazowe wynagrodzenie dla koordynatora kierunkowego, który przeprowadził w trakcie semestru wymianę przynajmniej 2 studentów wynosi 250 zł. W przypadku liczniejszej wymiany minimalna stawka za każdego następnego studenta wynosi 50 zł.
4. Koszt wynagrodzenia z tytułu pełnienia obowiązków koordynatora wydziałowego i kierunkowego finansowany jest ze środków wydziałowych po zakończonym semestrze na podstawie sprawozdania koordynatora.
5. W przypadku ograniczonych środków finansowych dopuszcza się stosowanie stawek niższych niż określone w ust. 1 i 3. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan wydziału.

## § 7.

Uchyla się zarządzenia: nr 73/2012 Rektora US z dnia 19 października 2012 r., nr 65/2014 Rektora US z dnia 15 października 2014 r. i nr 62/2018 Rektora US z dnia 11 września 2018r.

## § 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R  
  
prof. dr hab. Edward Włodarczyk