Zarządzenie Nr 40/2014/2015
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
z dnia 26 lutego 2015 r.

w sprawie: **podziału, na poszczególne jednostki administracyjne AWF Warszawa, zadań i obowiązków w zakresie modułu międzynarodowego, służącego m.in. do obsługi studentów przyjeżdżających w ramach programu „ERASMUS +"**

§ 1

Działając na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 pkt 3 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Tekst jednolity: Dz. U. z 2012 poz. 572 z późn. zm.), na wniosek Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia, uzgodniony z koordynatorami programu „ERASMUS +" na poszczególnych wydziałach, dokonuję następującego podziału zadań i obowiązków między poszczególne jednostki administracyjne AWF Warszawa w zakresie modułu międzynarodowego służącego m.in. do obsługi studentów przyjeżdżających w ramach programu „ERASMUS +":

1. **Centrum Współpracy z Zagranicą:**
    1) Rekrutacja studentów przyjeżdżających do AWF Warszawa,
    2) Wybór przedmiotów *(przedmioty z pełnymi danymi: prawidłowa nazwa, kody, pkt ECTS)*,
    3) Kompletowanie dokumentów z rekrutacji,
    4) Nadanie numeru albumu studentowi obcokrajowcowi,
    5) Transmisja danych do systemu Uczelnia XP na 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć,
    6) Przekazanie dokumentów do dziekanatów na 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć (protokół zbiorczy, dokumenty studentów):
        a) dokumenty dotyczące rekrutacji,
        b) kserokopia paszportu (dokumentu potwierdzającego tożsamość),
        c) learning agreement,
        d) potwierdzenie odbioru ELS,
    7) Przygotowanie i wydanie certyfikatu długości pobytu,
    8) Przygotowanie sprawozdania do GUS-u i POLON-u.

2. **Wydziały - Dziekanaty Wydziałów:**
    1) Założenie teczki osobowej – dokumenty w teczce (uzupełniane w trakcie studiów):
        a) dokumenty dotyczące przyjęcia na studia,
        b) kserokopia paszportu (dokumentu potwierdzającego tożsamość),
        c) learning agreement,
        d) potwierdzenie odbioru legitymacji,
        e) karty zaliczeń – Evaluation Card,
        f) wszelkie decyzje dotyczące przebiegu studiów,
        g) transcript of records - przygotowanie i wydruk w porozumieniu z koordynatorem (podpisuje koordynator wydziałowy, 3 oryginały – jeden pozostaje w aktach osobowych, dwa przekazywane do Centrum Współpracy z Zagranicą),

h) kserokopia certyfikatu długości pobytu (oryginał wydawany przez Centrum Współpracy z Zagranicą, a kopia dostarczana do dziekanatu, potwierdzona za zgodność z oryginałem),
i) ustalenie toków studiów,
j) przypisanie do grup.

2) Zmiany wybranych przedmiotów najpóźniej w pierwszym tygodniu pobytu,
3) Wprowadzenie ocen do systemu (nauczyciele akademiccy),
4) Wydawanie i druk zaświadczeń na wniosek koordynatora,
5) Ścisła współpraca z koordynatorem wydziałowym,
6) Przekazanie dokumentów do archiwum po zakończeniu semestru.

3. **Dział Planowania i Organizacji Studiów:**
   1) Przypisywanie prowadzących,
   2) Tworzenie planów zajęć,
   3) Rozliczanie godzin dydaktycznych.

4. **Centrum Informatyczne –** bieżąca kontrola systemu, współpraca z dziekanatami zapewniająca ciągłość pracy.

§ 2

1. Poza innymi obowiązkami określonymi odrębnie, zadaniem koordynatora wydziałowego programu „ERASMUS +" jest ścisła współpraca z danym dziekanatem w zakresie koordynowanego programu oraz kontrola poprawności wydawanych cudzoziemcom dokumentów.
2. Dotychczasowe regulacje lub ustalenia wydane przez AWF Warszawa w zakresie mogącym wchodzić w kolizję z zapisami niniejszego zarządzenia, tracą moc obowiązującą od chwili wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, a odnoszących się do zakresu przyporządkowania poszczególnych zadań i obowiązków dotyczących obsługi modułu międzynarodowego, o którym mowa w tytule, w tym w przypadkach kolizji ww. obowiązków lub uprawnień decyduje, z upoważnienia Rektora, Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia.

§ 3

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie wraz z początkiem roku akademickiego 2015/2016.
2. W okresie do początku roku akademickiego 2015/2016 jednostki wymienione w § 1 niniejszego zarządzenia podejmą stosowne przygotowania mające umożliwić pełną realizację zapisów niniejszego zarządzenia.

Rektor

Dr hab. prof. AWF Andrzej Mastalerz