

BWMn.811.22.2023

**Zarządzenie Nr RKR.Z.0211.63.2023  
Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju  
Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie  
z dnia 9 października 2023 roku**

**w sprawie: określenia zakresu zadań i obowiązków Koordynatora Uczelnianego oraz Pełnomocników Instytutowych ds. Programu Erasmus + w Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie**

Działając na podstawie § 5 zarządzenia nr R.Z.0211.47.2021 Rektora z dnia 31 maja 2021 r. w sprawie: podziału kompetencji władz Uczelni na kadencję 2020-2024 od dnia 1 czerwca 2021 roku zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. W Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie określa się zadania i obowiązki Koordynatora Uczelnianego oraz Pełnomocników Instytutowych ds. Programu Erasmus + .
2. Zadania i obowiązki, o których mowa w ust. 1, określone zostały w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju

***dr hab. Robert Stawarz, prof. UP***

**Zadania i obowiązki Koordynatora Uczelnianego  
oraz Pełnomocników Instytutowych  
ds. Programu Erasmus+  
w Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej  
w Krakowie**

W związku z realizacją Programu Erasmus+ w Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie wyznaczony został Koordynator Uczelniany oraz Pełnomocnicy Instytutowi ds. Programu Erasmus+.

**§ 1**

**Zadania i obowiązki Koordynatora Uczelnianego**

1. Współpraca z prorektorem właściwym do spraw programu Erasmus+, Pełnomocnikami Instytutowymi programu Erasmus+, koordynatorami programu Erasmus+ z uczelni partnerskich, przedstawicielami instytucji przyjmujących, Biurem Współpracy Międzynarodowej Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej, Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności oraz innymi podmiotami w ramach realizacji na Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej programu Erasmus+.
2. Opracowywanie wspólnie z Biurem Współpracy Międzynarodowej zasad, trybu oraz harmonogramów rekrutacji studentów, doktorantów i pracowników na wyjazdy zagraniczne w ramach programu Erasmus+.
3. Udział w komisjach rekrutacyjnych mających na celu zakwalifikowanie uczestników mobilności w tym decyzji dotyczących podziału środków finansowych.
4. Rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji kwalifikacyjnych dotyczących wyjazdów studentów, doktorantów i pracowników w ramach programu Erasmus+.
5. Monitorowanie, we współpracy z Biurem Współpracy Międzynarodowej, przebiegu mobilności uczestników programu Erasmus+ w uczelniach partnerskich i instytucjach przyjmujących.
6. Koordynowanie, we współpracy z Biurem Współpracy Międzynarodowej, działań związanych z przyjmowaniem uczestników programu Erasmus+ z uczelni partnerskich.
7. Koordynowanie, we współpracy z Biurem Współpracy Międzynarodowej, działań Instytutów w zakresie zawierania umów z uczelniami partnerskimi w ramach programu Erasmus+.
8. Nadzorowanie przygotowywania do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności raportów przejściowych i końcowych z realizacji programu Erasmus+.
9. Podpisywanie/akceptowanie dokumentacji dotyczącej programu Erasmus+ m.in. dokumenty do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności.
10. Promocja i upowszechnianie rezultatów programu Erasmus+.
11. Promowanie Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej na arenie międzynarodowej.

## § 2

### Zadania i obowiązki Pełnomocników Instytutowych

#### 1. Porozumienie międzyinstytucjonalne:

- 1) Poszerzanie oferty uczelni partnerskich.
- 2) Uzgadnianie warunków umów międzyinstytucjonalnych zawieranych przez Instytuty w ramach programu Erasmus+ w tym liczby osób i czasu trwania pobytu w uczelni partnerskiej i w UKEN, poziomu kształcenia oraz poziomu języka.
- 3) Kontakt z Biurem Współpracy Międzynarodowej w sprawie propozycji oraz przygotowywania umów.
- 4) Pełnienie funkcji osoby kontaktowej dla nauczycieli akademickich z uczelni partnerskich przyjeżdżających do Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w ramach umów programu Erasmus+ (pomoc w organizacji ich pobytu od strony akademickiej).

#### 2. Koordynacja działań związanych z wyjazdami studentów na studia/staże zawodowe w ramach programu Erasmus+

- 1) Pomoc studentom wyjeżdżającym w przygotowaniu oraz opracowaniu dokumentu Learning Agreement for Studies (Porozumienie o indywidualnym programie zajęć na studia) oraz w przypadku wyjazdu na staże zawodowe dokumentu Learning Agreement for Traineeships, w którym określony jest plan realizacji praktyki.
- 2) Ustalenie ze studentem warunków zaliczenia semestru w przypadku różnic programowych.
- 3) Opiniowanie zmian LA podczas pobytu studenta za granicą.
- 4) Zaliczanie po powrocie studenta uzgodnionego programu na podstawie zdobytych osiągnięć.
- 5) Utrzymywanie stałego kontaktu ze studentami programu Erasmus+ i odpowiadanie na ich zapytania.
- 6) Utrzymywanie kontaktu z Centrum Obsługi Studenta w sprawach studentów programu Erasmus+.
- 7) Wsparcie w organizacji spotkań informacyjnych dotyczących mobilności w ramach programu Erasmus+.
- 8) Rozpowszechnianie informacji o programie Erasmus+.
- 9) Korzystanie z narzędzi KE OLA (Online Learning Agreement).

#### 3. Koordynacja działań związanych z przyjazdami studentów na studia w ramach programu Erasmus+

- 1) Aktualizacja oferty dydaktycznej dla studentów zagranicznych proponowanej w danym Instytucie na 6 miesięcy przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego oraz informowanie Biura Współpracy Międzynarodowej o ewentualnych zmianach w ofercie.
- 2) Udzielanie informacji oraz porad studentom przyjeżdżającym do UKEN w ramach programu Erasmus+ w procesie dydaktycznym.
- 3) Uzgadnianie ze studentem zagranicznym treści LA (Porozumienia o indywidualnym programie zajęć) oraz wprowadzanych zmian Changes podczas pobytu studenta w UKEN.
- 4) Koordynacja dostarczania dokumentacji za odbyte kursy autorskie w Instytucie do BWM z chwilą zakończenia każdego semestru.
- 5) Korzystanie z narzędzi KE OLA (Online Learning Agreement).