

REGULAMIN
Komisji ds. Współpracy Międzynarodowej

§1

1. Działaniami w ramach współpracy międzynarodowej zajmuje się ***Komisja ds. Współpracy Międzynarodowej***, zwana dalej **Komisją**.

§2

1. **Komisja** powoływana jest Zarządzeniem Rektora AP w Słupsku.
2. W skład **Komisji**, o której mowa w §1 wchodzi przedstawiciele nauczycieli akademickich, doktorantów i studentów Akademii Pomorskiej w Słupsku, w szczególności:
 - 1) Koordynator Uczelniany Programu LLP-ERASMUS lub inny koordynator Programów Europejskich (PE) dotyczących wymiany międzynarodowej w ramach kształcenia;
 - 2) Koordynatorzy Wydziałowi Programu LLP-ERASMUS lub Koordynatorzy Wydziałowi w ramach innych PE;
 - 3) minimum jeden przedstawiciel studentów z każdego Wydziału;
 - 4) minimum jeden przedstawiciel doktorantów;
 - 5) pracownik Biura Karier i Współpracy z Gospodarką (BKWG).
3. Przewodniczącym Komisji może być Koordynator Uczelniany Programu bądź Wydziałowy Programu LLP-ERASMUS lub innych PE.
4. Przewodniczącego **Komisji** wyznacza Rektor w porozumieniu z Prorektorem ds. Programów Europejskich i Współpracy z Gospodarką.
5. Członek **Komisji** przestaje pełnić swą funkcję w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych zebraniach albo w przypadku braku możliwości uczestniczenia w nich przez okres dłuższy niż cztery miesiące.
6. Skład **Komisji** może być uzupełniany bądź zmieniany w trakcie jej działalności.
7. Pracę **Komisji** nadzoruje Biuro ds. Karier i Współpracy z Gospodarką oraz Prorektor ds. Programów Europejskich i Współpracy z Gospodarką.

8. Do zadań **Komisji** należy:

- 1) Prowadzenie działalności konsultacyjno-doradczej w zakresie współpracy międzynarodowej.
- 2) Tworzenie narzędzi (procedur) do prowadzenia procesu rekrutacyjnego studentów i nauczycieli akademickich deklarujących chęć skorzystania z wymiany międzynarodowej w ramach programów LLP-ERASMUS, PE lub umów bilateralnych.
- 3) Opiniowanie możliwości nawiązania nowych kontaktów międzynarodowych w ramach umów bilateralnych oraz realizowanych PE.
- 4) Opracowanie procedur dotyczących przyjmowania studentów uczelni zagranicznych realizujących kształcenie w ramach LLP-ERASMUS lub innych PE, w szczególności procedur dotyczących przepływu informacji o zakwalifikowanych studentach pomiędzy Biurem ds. Karier i Współpracy z Gospodarką, Koordynatorem Uczelnianym programu LLP-Erasmus lub innych PE, Koordynatorami Wydziałowymi programu LLP-Erasmus lub innych PE, Dyrektorami Instytutów/Katedr oraz nauczycielami akademickimi prowadzącymi wybrane przedmioty.
- 5) Opracowanie procedur kształcenia i zaliczania przedmiotów przez studentów zagranicznych realizujących kształcenie w ramach LLP-ERASMUS lub innych PE, jak również form wsparcia dla studentów związanych z możliwościami pokonywania barier językowych, celem przyswojenia treści przedmiotów, np. konsultacje indywidualne w języku angielskim.
- 6) Opracowanie procedur dotyczących zapraszania oraz opieki nad gośćmi zagranicznymi odwiedzającymi Uczelnię w ramach umów bilateralnych oraz zapraszania Profesorów Wizytujących, a także opieki oraz wsparcia procesu dydaktycznego realizowanego przez Profesorów Wizytujących.
- 7) Wnioskowanie do instytutów/katedr o raporty dotyczące współpracy międzynarodowej i analiza realizowanej współpracy.
- 8) Raportowanie i wnioskowanie do władz rektorsko-dziekańskich o wprowadzenie ewentualnych zmian/poprawek do działalności międzynarodowej.

§4

1. Zebranie **Komisji** zwołuje Przewodniczący Komisji minimum dwa razy w semestrze letnim, raz w semestrze zimowym oraz dodatkowo raz we wrześniu. Zebrania Komisji są obowiązkowe.
2. O terminie zebrania członkowie **Komisji** są informowani pisemnie.
3. Członkowie **Komisji**, którzy przewidują swoją nieobecność na zebraniu, przedstawiają przed planowanym terminem zebrania Przewodniczącemu Komisji pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności.
4. O przyczynach nieobecności oraz braku uzasadnienia nieobecności Przewodniczący informuje **Komisję** na początku zebrania.
5. Zebrania **Komisji** są protokołowane.

§5

1. W czerwcu **Komisja** przygotowuje sprawozdanie ze swojej działalności, które przekazuje Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia.
1. Sprawozdania z działalności **Komisji** są jawne i publikowane na stronie internetowej Akademii Pomorskiej w Słupsku z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r, Nr 101, poz. 9262 z późn. zm. oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100 poz. 1024).
2. We wrześniu **Komisja** ustala na dany rok akademicki harmonogram działań dla poszczególnych obszarów swoich kompetencji.

§ 6

1. Niniejszy **Regulamin** jest uzupełniony o:
 - 1) Druk umowy bilateralnej (Załącznik 1);
 - 2) Procedurę rekrutacji studentów wyjeżdżających i przyjeżdżających do Akademii Pomorskiej w Słupsku (obcokrajowych) w ramach programu LLP-ERASMUS (Załącznik 2);

- 3) Procedurę rekrutacji nauczycieli akademickich wyjeżdżających w ramach programu LLP-ERASMUS (Załącznik 3);
 - 4) Procedurę organizacji pobytu nauczycieli akademickich przyjeżdżających do Akademii Pomorskiej w Słupsku ramach programu LLP-ERASMUS (Załącznik 4);
 - 5) Procedurę definiującą zasady organizacji wymiany międzynarodowej (organizacja pobytu, wyjazd) studentów i nauczycieli akademickich realizowanych w ramach umów bilateralnych (Załącznik 5);
 - 6) Procedurę definiującą zasady organizacji przyjazdu Profesorów Wizytujących oraz wsparcia logistycznego realizowanych przez nich wykładów (Załącznik 6).
2. Procedury, o których mowa w ust.1, pkt. 2-6 są wprowadzane zarządzeniem Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem znajdują zastosowanie obowiązujące przepisy prawa powszechnego oraz wewnętrzne regulacje Uczelni.
2. **Regulamin** wchodzi w życie z dniem podpisania.