

**ZARZĄDZENIE Nr 89/2020**  
**REKTORA**  
**PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W KONINIE**

z dnia 1 września 2020 r.

**w sprawie powołania wydziałowych koordynatorów ds. studiów zagranicznych  
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz § 13 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 85/2019 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie z dnia 6 września 2019 r. (z późn. zm.)

**zarządza się, co następuje:**

§ 1. Z dniem 1 września 2020 r. w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie powołuję wydziałowych koordynatorów ds. studiów zagranicznych w osobach:

- 1) **dr Edyta Kloś** – Koordynator ds. studiów zagranicznych na Wydziale Nauk Ekonomicznych i Technicznych,
- 2) **mgr Wiesława Kozłowska** – Koordynator ds. studiów zagranicznych na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych,
- 3) **dr Bartosz Chmielewski** – Koordynator ds. studiów zagranicznych na Wydziale Nauk o Zdrowiu.

§ 2. Koordynatorzy, o których mowa w § 1 realizują powierzone zadania do odwołania, nie dłużej jednak niż do 31 sierpnia 2022 r.

§ 3. Zakresy uprawnień i obowiązków koordynatorów, o których mowa § 1 określają dokumenty stanowiące odpowiednio załączniki 1-3 do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

/-/ dr hab. Artur Zimny  
prof. PWSZ w Koninie

RADCA PRAWNY  
/-/ K. Klapsa

Konin, dnia 1 września 2020 r.

## **ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYDZIAŁOWEGO KOORDYNATORA DS. STUDIÓW ZAGRANICZNYCH**

Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie powołuje **dr Edytę Kloś** zatrudnioną na stanowisku adiunkt na Koordynatora ds. studiów zagranicznych na Wydziale Nauk Ekonomicznych i Technicznych, który upoważniony jest do:

- 1) koordynowania realizacji studiów na Wydziale Nauk Ekonomicznych i Technicznych przez studentów zagranicznych w ramach programu Erasmus+, w tym:
  - przygotowanie zestawienia przedmiotów zgodnie z Learning Agreement, ew. korekta i dopasowanie przedmiotów zgodnie z planami studiów;
  - przygotowanie dla wykładowców list studentów biorących udział w zajęciach;
  - pełnienie dyżuru dla studentów zagranicznych.
- 2) przygotowania studentów PWSZ w Koninie, studiujących na kierunkach realizowanych na Wydziale, do wyjazdu na stypendium w ramach programu Erasmus+ i wsparcie ich od strony formalnej w trakcie pobytu studentów za granicą i po powrocie;
- 3) organizowania lub pomocy w organizacji spotkań informacyjno-promocyjnych dotyczących programu Erasmus+ adresowanych do studentów swojego Wydziału;
- 4) rozpowszechniania informacji o programie Erasmus+ wśród pracowników swojego Wydziału;
- 5) organizowania lub pomocy w organizacji spotkań/imprez integracyjno-informacyjnych adresowanych do studentów zagranicznych;
- 6) inicjowania współpracy i koordynowania współpracy z zagranicznymi uczelniami na poziomie swojego Wydziału.

.....  
(pieczęć i podpis pracodawcy)

Powyższy zakres obowiązków i uprawnień przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
(data i podpis pracownika)

Otrzymują:

Pracownik  
Przełożony  
Akta osobowe

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 89/2020 Rektora PWSZ w Koninie z dnia 1 września 2020 r. w sprawie powołania wydziałowych koordynatorów ds. studiów zagranicznych

Konin, dnia 1 września 2020 r.

## **ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYDZIAŁOWEGO KOORDYNATORA DS. STUDIÓW ZAGRANICZNYCH**

Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie powołuje **mgr Wiesławę Kozłowską** na Koordynatora ds. studiów zagranicznych na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych, który upoważniony jest do:

- 1) koordynowania realizacji studiów na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych przez studentów zagranicznych w ramach programu Erasmus+, w tym:
  - przygotowanie zestawienia przedmiotów zgodnie z Learning Agreement, ew. korekta i dopasowanie przedmiotów zgodnie z planami studiów;
  - przygotowanie dla wykładowców list studentów biorących udział w zajęciach;
  - pełnienie dyżuru dla studentów zagranicznych.
- 2) przygotowania studentów PWSZ w Koninie, studiujących na kierunkach realizowanych na Wydziale, do wyjazdu na stypendium w ramach programu Erasmus+ i wsparcie ich od stron formalnej w trakcie pobytu studentów za granicą i po powrocie;
- 3) organizowania lub pomocy w organizacji spotkań informacyjno-promocyjnych dotyczących programu Erasmus+ adresowanych do studentów swojego Wydziału;
- 4) rozpowszechniania informacji o programie Erasmus+ wśród pracowników swojego Wydziału;
- 5) organizowania lub pomocy w organizacji spotkań/imprez integracyjno-informacyjnych adresowanych do studentów zagranicznych;
- 6) inicjowania współpracy i koordynowania współpracy z zagranicznymi uczelniami na poziomie swojego Wydziału.

.....  
(pieczęć i podpis pracodawcy)

Powyższy zakres obowiązków i uprawnień przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
(data i podpis pracownika)

Otrzymują:

Pracownik  
Przełożony  
Akta osobowe

Konin, dnia 1 września 2020 r.

## **ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYDZIAŁOWEGO KOORDYNATORA DS. STUDIÓW ZAGRANICZNYCH**

Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie powołuje **dr. Bartosza Chmielewskiego** zatrudnionego na stanowisku adiunkt na Koordynatora ds. studiów zagranicznych na Wydziale Nauk o Zdrowiu, który upoważniony jest do:

- 1) koordynowania realizacji studiów na Wydziale Nauk o Zdrowiu przez studentów zagranicznych w ramach programu Erasmus+, w tym:
  - przygotowanie zestawienia przedmiotów zgodnie z Learning Agreement, ew. korekta i dopasowanie przedmiotów zgodnie z planami studiów;
  - przygotowanie dla wykładowców list studentów biorących udział w zajęciach;
  - pełnienie dyżuru dla studentów zagranicznych.
- 2) przygotowania studentów PWSZ w Koninie, studiujących na kierunkach realizowanych na Wydziale, do wyjazdu na stypendium w ramach programu Erasmus+ i wsparcie ich od strony formalnej w trakcie pobytu studentów za granicą i po powrocie;
- 3) organizowania lub pomocy w organizacji spotkań informacyjno-promocyjnych dotyczących programu Erasmus+ adresowanych do studentów swojego Wydziału;
- 4) rozpowszechniania informacji o programie Erasmus+ wśród pracowników swojego Wydziału;
- 5) organizowania lub pomocy w organizacji spotkań/imprez integracyjno-informacyjnych adresowanych do studentów zagranicznych;
- 6) inicjowania współpracy i koordynowania współpracy z zagranicznymi uczelniami na poziomie swojego Wydziału.

.....  
(pieczęć i podpis pracodawcy)

Powyższy zakres obowiązków i uprawnień przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
(data i podpis pracownika)

Otrzymują:

Pracownik  
Przełożony  
Akta osobowe