



ZADANIA WYDZIAŁOWEGO KOORDYNATORA DS. PROGRAMU ERASMUS PLUS I WYDZIAŁOWEJ KOMISJI DS. PROGRAMU ERASMUS PLUS

1. Na Wydziale Nauk Społecznych opiekę merytoryczną i organizacyjną nad programem Erasmus koordynuje Wydziałowy koordynator ds. programu Erasmus Plus.
2. Na Wydziale Nauk Społecznych powoływana jest Wydziałowa komisja ds. Programu Erasmus Plus.
3. W skład komisji wchodzi jeden przedstawiciel każdego Instytutu Wydziału Nauk Społecznych. Wydziałowy koordynator ds. programu Erasmus Plus jest jednocześnie przedstawicielem Instytutu, w którym jest zatrudniony. Pracę członków Komisji organizuje Wydziałowy koordynator ds. Programu Erasmus Plus.
4. Wydziałowego koordynatora ds. programu Erasmus Plus oraz członków Wydziałowej komisji ds. Programu Erasmus Plus powołuje Dziekan.
5. Kadencja koordynatora oraz komisji rozpoczyna się w momencie powołania przez Dziekana Wydziału i trwa do końca kadencji władz dziekańskich.
6. Wydziałowy koordynator ds. programu Erasmus we współpracy z Wydziałową komisją ds. Programu Erasmus Plus oraz koordynatorem uczelnianym i Działem Współpracy z Zagranicą wspiera i monitoruje działania w zakresie mobilności pracowników i studentów wydziału w ramach programu Erasmus Plus.
7. Do zakresu działań koordynatora należy:
 - a) Prowadzenie akcji informacyjnej dla studentów i pracowników, w tym przygotowanie materiałów na stronę internetową Wydziału i do publikacji na profilu Facebook Wydziału Nauk Społecznych.
 - b) Monitorowanie i aktualizacja umów bilateralnych w programie Erasmus Plus.
 - c) Koordynowanie zawierania nowych umów bilateralnych w programie Erasmus Plus.
 - d) Poszukiwanie nowych partnerów do udziału w programie Erasmus Plus.
 - e) Udział w procesie rekrutacji studentów: organizowanie i dokumentowanie wydziałowej rekrutacji oraz pomoc w przygotowaniu dokumentów wyjazdowych.
 - f) Kontakt ze studentami przebywającymi na wymianie, w tym monitorowanie ich pobytu oraz zmian w zakresie realizowanego programu zajęć.
 - g) Monitorowanie pobytu studentów zagranicznych:
 - pomoc w ustaleniu odpowiedniego programu studiów oraz w procedurze jego zatwierdzenia,



WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH

Al. Wojska Polskiego 69
65-762 Zielona Góra

tel.: +48 68 328 32 36
fax: +48 68 328 32 36

sekretariat@wns.uz.zgora.pl
www.wns.uz.zgora.pl

- zgłoszenie studenta przyjeżdżającego do systemu obsługi studentów – współpraca z Biurem Obsługi Studentów nr 1.
 - koordynacja i pomoc w zakresie przebiegu studiów (wsparcie w kontaktach z nauczycielami, przygotowaniu planu zajęć),
 - konsultowanie zmian dotyczących realizowanego programu studiów,
 - przygotowanie w języku angielskim dokumentacji procesu uczenia się i przekazanie dokumentacji do Działu Współpracy z Zagranicą.
- h) Pomoc studentom powracającym z wymiany.
- i) Koordynowanie, monitorowanie i dokumentowanie pobytu na Wydziale Nauk Społecznych gości (studentów i/lub pracowników) w ramach programu Erasmus Plus.
- j) Współpraca z wydziałowym koordynatorem ECTS, w szczególności w zakresie przygotowania aktualnej angielskojęzycznej wersji katalogów ECTS.
- k) Współpraca z uczelnianym koordynatorem programu Erasmus Plus, w tym sporządzanie zestawień i sprawozdań dotyczących realizacji programu na Wydziale.
- l) Współpraca z Działem Współpracy z Zagranicą w zakresie promocji i realizacji programu Erasmus Plus na Wydziale Nauk Społecznych.
- m) Przygotowanie i przedstawienie Dziekanowi do akceptacji propozycji podziału dostępnych środków finansowych na obsługę programu Erasmus Plus (uwzględniając wynagrodzenie za opiekę organizacyjną i merytoryczną – koordynacja i prowadzenie zajęć dla studentów obcokrajowców), wynikającą z liczby studentów przyjeżdżających oraz liczby realizowanych dla nich przedmiotów. Przekazanie Instytutom, zatrudniającym pracowników realizujących zajęcia w ramach programu Erasmus Plus informacji dotyczących ich obciążenia dydaktycznego w programie.
8. Do zadań Wydziałowej komisji ds. Programu Erasmus Plus należy wszechstronne wsparcie pracy Wydziałowego koordynatora ds. programu Erasmus Plus, w szczególności pomoc w zakresie działań zorientowanych na daną dyscyplinę, w tym przede wszystkim:
- opracowywanie programów studiów i praktyk dla studentów wyjeżdżających oraz konsultowanie zmian w tym zakresie podczas wyjazdu studenta,
 - bezpośrednia opieka nad naukowcami obcokrajowcami goszczącymi na Wydziale,
 - opracowanie i opublikowanie oferty poszczególnych Instytutów dotyczącej zajęć dydaktycznych dla studentów przyjeżdżających,
 - pomoc studentom powracającym z wymiany,
 - poszukiwanie nowych partnerów,
 - promocja programu wśród studentów i pracowników Wydziału.

Akceptacja Wydziałowej Rady ds. Kształcenia; 23.03.2022