

WaiNS.021. 9.2022

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH

Decyzja nr 9/2022
Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych
z dnia 8 czerwca 2022 r.

w sprawie powołania Wydziałowego Pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ dla studentów
na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych PW

Na podstawie § 11 ust. 4 pkt 5 i 7 Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 92/2019 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 4 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, ustala się, co następuje:

§ 1

1. Na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych PW powołuje się dr Michała Pręgowskiego na Wydziałowego Pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ dla studentów w kadencji 2020 – 2024 (dalej: Pełnomocnik).
2. Zakres czynności Pełnomocnika określa załącznik do niniejszej decyzji.

§ 2

Uchyła się decyzję nr 20/2021 Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych w sprawie powołania Wydziałowego Pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ dla studentów na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych PW.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DZIEKAN

dr hab. Anna Zalcewicz, prof. uczelni

Załącznik

do Decyzji nr 9 /2022 r. Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych PW z dnia
8 czerwca 2022 r. w sprawie powołania Wydziałowego Pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ dla
studentów.

Zakres zadań Pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ dla studentów

1. Obsługa studentów wyjeżdżających na wymianę w ramach Programu Erasmus+ – pomoc w przygotowaniu dokumentacji wyjazdowej, przesyłanie dokumentów na uczelnie zagraniczne, pośredniczenie w kontaktach z Władzami Wydziału oraz Uczelnianą Agencją Programów Edukacyjnych Centrum Współpracy Międzynarodowej PW podczas pobytu studentów na uczelni zagranicznej, pomoc w rozliczeniu wyjazdu,
2. Obsługa studentów przyjeżdżających na wymianę w ramach Programu Erasmus+ na WAiNS PW – kontakt ze studentami przed przyjazdem na wymianę, przygotowanie dokumentacji studenta, koordynacja obiegu dokumentów w czasie pobytu studentów na wymianie oraz po jej zakończeniu, kontakt z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dla studentów zagranicznych,
3. Reprezentowanie WAiNS PW w kontaktach z Uczelnianą Agencją Programów Edukacyjnych Centrum Współpracy Międzynarodowej PW,
4. Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z uczelniami zagranicznymi uczestniczącymi w Programie Erasmus+, przygotowanie dokumentacji związanej z zawieraniem umów dotyczących współpracy z wybranymi uczelniami,
5. Udzielanie informacji na temat wymiany w ramach Programu Erasmus+ zainteresowanym studentom i nauczycielom akademickim, współorganizowanie spotkania informacyjnego dot. możliwości wyjazdu dla studentów i absolwentów WAiNS PW,
6. Uczestnictwo w procesie naboru studentów WAiNS PW na wymianę w ramach Programu Erasmus+,
7. Opracowywanie informacji, przygotowywanie zestawień dotyczących wymiany w ramach Programu Erasmus+ na WAiNS PW.
8. Przygotowywanie raz w miesiącu promocyjnych informacji na profil na Facebooku WAiNS oraz raz na trzy miesiące promocyjnych informacji na stronę internetową Wydziału.
9. Coroczne sprawozdanie z działalności przedstawione na posiedzeniu Rady Wydziału.