

KOMUNIKAT NR 18/2023
PROREKTORA
DS. EKONOMICZNYCH I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ
AKADEMII KUJAWSKO – POMORSKIEJ
Z DNIA 29 WRZEŚNIA 2023 ROKU

w sprawie: Wprowadzenia „Harmonogramu Działań Centrum Współpracy Zagranicznej na rok akademicki 2023/2024, w tym zasad raportowania i sprawozdawczości w ramach Programu Erasmus+”.

§ 1.

Wprowadzam „Harmonogram działań Centrum Współpracy Zagranicznej na rok akademicki 2023/2024, w tym zasad raportowania i sprawozdawczości w ramach Programu Erasmus+, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Komunikat wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PROREKTOR
ds. Ekonomicznych i Współpracy Międzynarodowej

dr Dariusz Czakowski

Harmonogram działań Centrum Współpracy Zagranicznej na rok akademicki 2023/2024, w tym zasad raportowania i sprawozdawczości w ramach Programu Erasmus+

Lp.	Zadanie	Koordynowanie /Kierowanie	Realizacja	Nadzór	Termin rozpoczęcia realizacji zadania	Ostateczny termin realizacji zadania
61.	Określenie warunków i trybu kierowania przez uczelnię zagranicę jej a) pracowników b) doktorantów i studentów w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych	Koordynator Programu Erasmus+	COSiD CWZ Dział Nauki Dziekani Wydziałów	Prorektor ds. Ekonomicznych i Współpracy Międzynarodowej Prorektor ds. Organizacji i Promocji Prorektor ds. Nauki Prorektor ds. Kształcenia i Studentów	01/08/2023	01/10/2023
158.	Program Erasmus+: - składanie wniosków o dofinansowanie działań na kolejny rok akademicki - podpisanie umowy finansowej z Agencją Narodową - I raport postępu - potwierdzenie otrzymania środków finansowych - II raport postępu - zamknięcie cyklu rozliczeniowego - złożenie raportu końcowego	Koordynator Programu Erasmus+	Centrum Współpracy z Zagranicą	Prorektor ds. Ekonomicznych i Współpracy Międzynarodowej	zgodnie z wytycznymi NA	Zgodnie z wytycznymi NA
103.	Międzynarodowe Otwarte Dni Nauki: Centrum Współpracy Zagranicznej: • Realizacja działań związanych z współpracą międzynarodową • Bieżąca współpraca ze wszystkimi zaangażowanymi jednostkami • Bieżący kontakt mailowy z prelegentami zagranicznymi, • przygotowanie i aktualizacja listy prelegentów i uczestników zagranicznych • Obsługa uczestników i prelegentów zagranicznych, • Wysłanie zaproszeń drogą elektroniczną do partnerów zagranicznych, • Złożenie propozycji dot. prelegentów zagranicznych do Programu MODN • Przygotowanie souvenirów dla gości zagranicznych • Tłumaczenie programu i informacji na stronę internetową	Kierownik Działu Nauki / (we współpracy z: -Kierownik Biura Promocji, -Kierownik Biura Rektora i Prezydenta, Kierownik Centrum Współpracy z Zagranicą, -Dziekani, - Koordynatorzy Kierunków)	Dział Nauki, Biuro Promocji, Biuro Rektora i Prezydenta , Dział Administracji, Centrum Współpracy z Zagranicą, Centrum Obsługi Informatycznej	Prorektor ds. Nauki (we współpracy z: - Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia -Prorektor ds. Organizacji i Promocji, -Prorektor ds. Ekonomicznych i Współpracy Międzynarodowej - Kanclerz)	prace związane z organizacją powinny być rozpoczęte od początku roku kalendarzowego	po zakończeniu wydarzenia

156.	<p>Kongres "Jeden świat – wiele kultur"</p> <p>Zadania Centrum Współpracy Zagranicznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizacja działań związanych z współpracą międzynarodową • Bieżąca współpraca ze wszystkimi zaangażowanymi jednostkami • Bieżący kontakt mailowy z prelegentami zagranicznymi, • przygotowanie i aktualizacja listy prelegentów i uczestników zagranicznych • Obsługa uczestników i prelegentów zagranicznych, • Wysyłanie zaproszeń drogą elektroniczną do partnerów zagranicznych, • Złożenie propozycji dot. prelegentów zagranicznych do Programu JŚ-WK • Przygotowanie souvenirów dla gości zagranicznych • Tłumaczenie programu i informacji na stronę internetową 	<p>Kierownik Działu Nauki /</p> <p>Kierownik Biura Promocji /</p> <p>Kierownik Biura Rektora i Prezydenta /</p> <p>Kierownik Centrum Współpracy z Zagranicą</p>	<p>Biuro Promocji</p> <p>Biuro Rektora i Prezydenta</p> <p>Centrum Współpracy z Zagranicą</p>	<p>Prorektor ds. Nauki</p> <p>Prorektor ds. Organizacji i Promocji</p> <p>Prorektor ds. Ekonomicznych i Współpracy Międzynarodowej</p>	<p>prace związane z organizacją powinny być rozpoczęte od początku roku kalendarzowego</p>	<p>po zakończeniu wydarzenia</p>
159.	<p>Korespondencja z partnerami zagranicznymi, ze studentami, z Agencją Narodową FRSE, uczestnictwo w spotkaniach i seminariach, poszukiwanie nowych partnerów, przygotowanie i zawieranie umów, uaktualnianie informacji na stronie internetowej po polsku i w j.ang., j.ukraińskim i j. rosyjskim; opracowanie strategii, nawiązanie nowych kontaktów z firmami rekrutującymi lub polskimi szkołami. Sprawozdawczość: GUS i POLON.</p>	<p>Kierownik Centrum Współpracy z Zagranicą</p>	<p>Centrum Współpracy z Zagranicą</p>	<p>Prorektor ds. Ekonomicznych i Współpracy Międzynarodowej</p>	<p>na bieżąco</p>	<p>na bieżąco</p>
160.	<p>Przyjęcie studentów zagranicznych na wymianę:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie programów semestralnych w j.angielskim - przyjęcie studentów zagranicznych w ramach wymiany: skompletowanie dokumentów, założenie teczek i przekazanie do dziekanatów, wpisanie do bazy, wydruk legitymacji, zakwaterowanie, przygotowanie planów - przyjęcie studentów zagranicznych na cały tok studiów: skompletowanie dokumentów, założenie teczek i przekazanie do dziekanatów, wpisanie do bazy, pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów, zaproszenia na wizy, wydawanie zaświadczeń o byciu studentem KPSW w j.angielskim (na potrzeby wizowe) 	<p>Kierownik Centrum Współpracy z Zagranicą</p>	<p>Centrum Współpracy z Zagranicą</p>	<p>Prorektor ds. Ekonomicznych i Współpracy Międzynarodowej</p>	<p>I tura: 1.10. - początek semestru zimowego</p> <p>II tura: 1.03 – początek semestru letniego</p>	<p>I tura: Koniec semestru letniego</p> <p>II tura – koniec semestru letniego</p>

161.	Organizacja kursu j.polskiego – 20 godzin oraz Warsztatów interkulturowych. Organizacja Orientation Programme dla studentów zagranicznych wraz z pozostałymi uczelniami bydgoskimi.	Kierownik Centrum Współpracy z Zagranicą	Centrum Współpracy z Zagranicą	Prorektor ds. Ekonomicznych i Współpracy Międzynarodowej	I tura: 1.10. - początek semestru zimowego II tura: 1.03 – początek semestru letniego	I tura: Koniec semestru letniego II tura – koniec semestru letniego
162.	Przygotowanie preliminarza wydatków z grantu na organizację mobilności	Kierownik Centrum Współpracy z Zagranicą	Centrum Współpracy z Zagranicą	Prorektor ds. Ekonomicznych i Współpracy Międzynarodowej	na bieżąco	na bieżąco
164.	Przygotowanie materiałów informacyjnych KPSW w językach obcych	Kierownik Centrum Współpracy z Zagranicą / Kierownik Biura Promocji	Centrum Współpracy z Zagranicą	Prorektor ds. Ekonomicznych i Współpracy Międzynarodowej Prorektor ds. Organizacji i Promocji Prorektor ds. Kształcenia i Studentów	rozpoczęciem roku akademickiego / na bieżąco	do końca roku akademickiego / na bieżąco
170.	Uaktualnienie oferty edukacyjnej w języku angielskim: - oferta na stronie www, - przetłumaczony informator na www, - wydruk ulotek w j. Angielskim	Kierownik Biura Promocji / Koordynator cWZ		Prorektor ds. Organizacji i Promocji Prorektor ds. Ekonomicznych i Współpracy Zagranicznej Prorektor ds. Kształcenia i Studentów	na bieżąco	na bieżąco
249.	Przekazywanie dokumentacji do archiwum	COSiD, CKPiU, Dział Kadr i Rachuby Płac, Kwestura, Centrum Współpracy z Zagranicą, Biblioteka, Biuro Rektora i Prezydenta, Dział Administracji, Biuro Promocji	Archiwista	Dyrektor Biblioteki Głównej	do końca kwietnia każdego roku	