



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.0200.74.2015

Zarządzenie nr 74
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 30 czerwca 2015 roku

w sprawie: zmian w Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Jagiellońskiego w zakresie zadań Działu Współpracy Międzynarodowej

Na podstawie § 27 ust. 4 w związku z § 92 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego mając na uwadze rozszerzenie oraz aktualizację zadań Działu Współpracy Międzynarodowej zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Jagiellońskiego, wprowadzonym zarządzeniem nr 15 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 28 lutego 2008 roku (ze zm.), w załączniku nr 2 w części *Zakres zadań jednostek administracji ogólnouczelnianej Uniwersytetu Jagiellońskiego w Rozdziale II Jednostki podporządkowane prorektorowi ds. badań naukowych i funduszy strukturalnych* § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10

DZIAŁ WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ

1. Dział Współpracy Międzynarodowej uczestniczy w realizacji polityki UJ dotyczącej współpracy międzynarodowej i związanych z tym zadań.
2. Wewnętrznymi jednostkami Działu Współpracy Międzynarodowej są:
 - 1) Sekcja ds. Współpracy Międzynarodowej;
 - 2) Sekcja ds. Wyjazdów Zagranicznych.
3. Do zadań Sekcji ds. Współpracy Międzynarodowej należy w szczególności:
 - 1) wspieranie działań związanych z inicjowaniem współpracy i koordynowanie współpracy naukowej UJ z zagranicznymi uczelniami i instytucjami badawczymi na szczeblu ogólnouczelnianym;
 - 2) przygotowywanie porozumień o współpracy naukowej UJ z zagranicznymi uczelniami i instytucjami badawczymi na szczeblu ogólnouczelnianym;
 - 3) doradztwo i pomoc przy sporządzaniu porozumień o współpracy naukowej szczebla wydziałowego i instytutowego;
 - 4) koordynacja uczestnictwa UJ w sieci IRUN;

- 5) przyjmowanie pracowników działów współpracy zagranicznych uczelni partnerskich na szkolenia i spotkania informacyjne;
- 6) wydawanie anglojęzycznego kwartalnika *Newsletter*;
- 7) prowadzenie elektronicznej bazy bilateralnych porozumień o współpracy naukowej UJ z uczelniami zagranicznymi;
- 8) koordynacja i obsługa administracyjno-finansowa wymiany osobowej pracowników, doktorantów i studentów w ramach porozumień bilateralnych szczebla ogólnouczelnianego;
- 9) obsługa administracyjna Rektorskiego Zespołu ds. Stypendiów Bilateralnych dla Studentów i Doktorantów UJ;
- 10) koordynacja Programu *The Ryoichi Sasakawa Young Leaders Fellowship Fund* (SYLFF) i prac Zespołu ds. SYLFF (Jagiellonian University SYLFF Steering Committee);
- 11) obsługa administracyjno-finansowa zagranicznych stypendystów (pracowników naukowych i doktorantów) Nagrody im. Lwa Sapiehy i Nagrody im. Iwana Wyhowskiego oraz polskich stypendystów *The Króliczewski Educational Fund*;
- 12) obsługa administracyjna stypendystów UJ zgłaszanych do Biura Uznawalności Wychowania i Wymiany Międzynarodowej;
- 13) koordynacja wyjazdów lektorów języka polskiego do uczelni zagranicznych w ramach umów międzynarodowych;
- 14) koordynacja i rejestracja porozumień Programu ERASMUS+ (KA1 Mobility for learners and staff) oraz obsługa administracyjno-finansowa wyjazdów pracowników UJ w ramach tego programu, w szczególności poprzez:
 - a) współpracę z koordynatorami jednostek uczestniczących w projekcie,
 - b) organizację procesu rekrutacji na wyjazdy pracowników UJ,
 - c) obsługę informacyjno-administracyjną osób zakwalifikowanych na wyjazd,
 - d) przygotowanie umów o dofinansowaniu wyjazdów pracowników UJ,
 - e) współpracę z koordynatorami uczelni partnerskich w zakresie porozumień,
 - f) sporządzanie raportów o mobilności pracowników UJ na potrzeby Programu Erasmus+,
 - g) obsługę platformy Mobility Tool+ w zakresie pracowników UJ,
 - h) organizowanie/współorganizowanie Erasmus Staff Training Week na UJ,
 - i) współpracę z uczelnianym koordynatorem ds. Programu Erasmus+;
- 15) współpraca z jednostkami UJ w zakresie rankingów, internacjonalizacji i współpracy międzynarodowej;
- 16) współpraca z jednostkami UJ w zakresie realizacji wymiany bilateralnej studentów/doktorantów na szczeblu ogólnouczelnianym;
- 17) administrowanie stroną internetową Działu, Programu SYLFF i IRUN;
- 18) prowadzenie listy dystrybucyjnej „Komunikaty DWM” (informacja o stypendiach, szkołach letnich, konferencjach i innych międzynarodowych imprezach naukowych);
- 19) opracowywanie sprawozdań dotyczących współpracy międzynarodowej w zakresie zadań Działu.

4. Do zadań Sekcji ds. Wyjazdów Zagranicznych należy w szczególności:

- 1) obsługa administracyjno-finansowa wyjazdów zagranicznych pracowników, doktorantów i studentów UJ, w tym m.in.:
 - a) przyjmowanie od wszystkich jednostek UJ wniosków wyjazdowych i ich weryfikacja,
 - b) opracowywanie procedur wyjazdowych i rozliczeniowych,
 - c) udzielanie informacji o zasadach kalkulowania wyjazdów za granicę,
 - d) przygotowywanie zaliczek w celu podjęcia środków z banków,
 - e) prowadzenie bazy wyjazdów zagranicznych,

- f) współpraca z poszczególnymi jednostkami Kwestury i Działu Spraw Osobowych w zakresie rozliczeń wyjazdów zagranicznych,
 - g) wydawanie ubezpieczeń na wyjazdy zagraniczne,
 - h) prowadzenie bazy ubezpieczeń wyjazdów,
 - i) przygotowywanie not obciążających wydziały UJ w związku z wyjazdami pracowników UJ na wymianę bilateralną,
 - j) rozliczanie zrealizowanych wyjazdów,
 - k) przygotowywanie dokumentacji finansowej niezbędnej do wypłaty dofinansowania w ramach Programu Erasmus+;
- 2) koordynacja współpracy z biurem podróży;
 - 3) organizowanie przetargów na dostawę biletów lotniczych, kolejowych i autokarowych;
 - 4) bezpośrednia współpraca z przewoźnikami lotniczymi.”

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak