|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa  i symbol | PROREKTOR DS. UMIĘDZYNARODOWIENIA UCZELNI | | | **RU** |
| Jednostka  nadrzędna | Podległość formalna | | Podległość merytoryczna | |
| Rektor | R | Rektor | R |
| Jednostki  podległe | Podległość formalna | | Podległość merytoryczna | |
|  |  | Dział Współpracy Międzynarodowej | RU-M |
|  | | | | |
| Cel działalności | | | | |
| Inicjowanie, wdrażanie, ewaluowanie i doskonalenie międzynarodowej współpracy Uczelni, działanie w zakresie promowania Uczelni na arenie międzynarodowej, zwiększanie międzynarodowej rozpoznawalności i reputacji Uczelni, wspieranie procesów mobilności i integracji studentów oraz pracowników na arenie międzynarodowej. | | | | |
| Kluczowe zadania | | | | |
| 1. Stworzenie Strategii umiędzynarodowienia Uczelni, w tym opracowywanie wizji, misji, celów strategicznych, wdrażanie, monitoring i ewaluacja, doskonalenie. 2. Opracowywanie, wdrażanie, ewaluacja krótkoterminowych Intensywnych Planów Umiędzynarodowienia (IPU). 3. Inicjowanie, nawiązywanie, prowadzenie współpracy w ramach sieci uniwersytetów oraz partnerstw współpracy, zarówno naukowych, jak i dydaktycznych, podejmowanie wspólnych działań zgodnie z założeniami strategicznymi, jak i z wytycznymi Komisji Europejskiej. 4. Nadzór nad zawieraniem umów o współpracy, w tym umów bilateralnych w ramach programu Erasmus+, organizowanie, monitorowanie i rozwój współpracy UMW w zakresie zawierania umów z zagranicznymi uczelniami oraz innymi zagranicznymi podmiotami. 5. Nadzór procesu mobilności studentów, uczestników Szkoły Doktorskiej, nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących kształcenie, pracowników administracji, w tym w mobilności w Programie Erasmus+, organizowanie i koordynowanie mobilności, ewaluacja, rozwój i doskonalenie form, zakresu, zasięgu mobilności. 6. Akredytacje międzynarodowe, w tym inicjowanie i koordynacja akredytacji instytucjonalnych dla UMW lub jednostek organizacyjnych. 7. Stworzenie i nadzór nad realizacją strategii rekrutacji studentów zagranicznych wraz z planem rozwoju English Division. 8. Wsparcie studentów zagranicznych, kadry akademickiej i pracowników administracji w mobilnościach do UMW, w tym koordynacja, rozwój i doskonalenie działań w ramach Welcome Center UMW, zwiększanie kompetencji interkulturowych społeczności akademickiej. 9. Koordynacja działań umiędzynarodowienia Kampusu UMW, w tym w zakresie działań informacyjno-promocyjnych, dostosowania do potrzeb cudzoziemców. 10. Prowadzenie programu Visiting Professors, w tym organizowanie i koordynowanie wizyt wykładowców lub badaczy gościnnych w ramach staży dydaktycznych, wymiany doświadczeń, prowadzenia wykładów, prowadzenia badań. 11. Organizacja oficjalnych wizyt zagranicznych, w tym przedstawicieli instytucji krajowych, z którymi Uczelnia współpracuje lub zamierza podjąć współpracę w kontekście międzynarodowym, doktorów honoris causa spoza Polski. 12. Umiędzynarodowienie Filii UMW, w tym opracowanie, implementacja, monitoring Intensywnego Planu Umiędzynarodowienia Filii (IPUF). 13. Prowadzenie i aktualizacja strony internetowej Uczelni w języku angielskim. 14. Promocja zagraniczna i współpraca z zagranicznymi absolwentami, w tym inicjowanie i wdrażanie działań promocyjnych za granicą, zmierzających do zwiększenia rozpoznawalności Uczelni na świecie, promocja zagraniczna, współpraca z placówkami dyplomatycznymi. 15. Upowszechnianie i promocja umiędzynarodowienia w ramach instytucji, w tym prowadzenie kampanii informacyjnych, debat, spotkań, szkoleń i konferencji promujących umiędzynarodowienie. 16. Koordynacja opracowywania projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych dot. umiędzynarodowienia, ich wdrażanie, koordynacja, ewaluacja, w tym z Programu Erasmus+, NAWA, Horyzont Europa i in. 17. Współpraca z prorektorami Uczelni oraz władzami dziekańskimi i dyrektorem Szkoły Doktorskiej UMW w kontekście realizacji ww. zadań. 18. Raportowanie JM Rektorowi efektów prowadzonych zadań każdego roku za rok mijający w terminie do 31 grudnia.   *Prorektor ds. Umiędzynarodowienia Uczelni jest upoważniony do załatwiania spraw w imieniu Rektora w zakresie ustalonym w pełnomocnictwach udzielonych przez Rektora, obejmujących w szczególności upoważnienie do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz dokonywania innych czynności.* | | | | |