|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa  i symbol | DZIAŁ WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ | | | **RU-M** |
| Jednostka  nadrzędna | Podległość formalna | | Podległość merytoryczna | |
| Dyrektor Generalny | RA | Prorektor ds. Umiędzynarodowienia Uczelni | RU |
| Jednostki  podległe | Podległość formalna | | Podległość merytoryczna | |
|  |  |  |  |
|  | | | | |
| Cel działalności | | | | |
| * Umiędzynarodowienie Uniwersytetu poprzez nawiązywanie relacji i współpracę z partnerami zagranicznymi oraz organizację wymiany międzynarodowej studentów, doktorantów, nauczycieli akademickich oraz pracowników administracyjnych. | | | | |
| Kluczowe zadania | | | | |
| 1. Nawiązywanie nowych relacji z międzynarodowymi instytucjami naukowo-dydaktycznymi  i biznesowymi, inicjowanie kontaktów dwustronnych wpływających na umiędzynarodowienie procesu naukowego i dydaktycznego. 2. Koordynowanie całokształtu spraw związanych z umiędzynarodowieniem i współpracą Uniwersytetu z zagranicznymi ośrodkami partnerskimi, w tym m.in.: 3. aktywna promocja i doradztwo w zakresie wymiany międzynarodowej pracowników, doktorantów i studentów oraz możliwości pozyskania do współpracy partnerów zagranicznych, 4. inicjowanie projektów wspierających umiędzynarodowienie Uczelni, 5. obsługa administracyjna zagranicznych wyjazdów pracowników Uniwersytetu, z wyłączeniem rozliczania tych wyjazdów, 6. obsługa organizacyjna i administracyjna wizyt gości przyjeżdżających do Uniwersytetu z zagranicy (w tym prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem gości z zagranicy), 7. przygotowanie i prowadzenie ewidencji umów i dokumentacji współpracy z zagranicą wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni. 8. Organizacyjno-administracyjna obsługa programów międzynarodowej wymiany studentów, doktorantów, nauczycieli akademickich i pracowników administracji Uczelni, w tym m.in.: 9. prowadzenie całokształtu spraw dotyczących przyjazdów i wyjazdów studentów, doktorantów, nauczycieli akademickich oraz pracowników administracyjnych, 10. koordynacja adaptacji i pobytu studentów i wykładowców zagranicznych w Uniwersytecie, 11. przekazywanie do właściwego Dziekanatu akt i dokumentacji przebiegu studiów w odniesieniu do studentów przyjeżdżających do Uczelni, 12. utrzymywanie kontaktu z partnerami zagranicznymi przyjmującymi i wysyłającymi studentów, doktorantów, nauczycieli akademickich oraz pracowników administracyjnych, 13. administracyjna obsługa projektów edukacyjnych i zawodowych. 14. Prowadzenie i aktualizacja strony internetowej Uczelni w języku angielskim. | | | | |