

Wydział Techniki Morskiej i Transportu Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie	NAZWA PROCEDURY: Zasady obsługi wyjazdów szkoleniowych i dydaktycznych studentów i pracowników Wydziału w ramach programów zagranicznych i krajowych		
Numer procedury: O6-1	Wersja: 1	Data zatwierdzenia: 02.12.2024 r.	Stron: 3
OPRACOWAŁ: Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia WTMiT	WŁAŚCICIEL PROCEDURY: Prodziekan ds. studenckich i kształcenia		ZATWIERDZIŁ: Dziekan



**ZASADY OBSŁUGI WYJAZDÓW SZKOLENIOWYCH
I DYDAKTYCZNYCH STUDENTÓW I PRACOWNIKÓW
WYDZIAŁU W RAMACH PROGRAMÓW ZAGRANICZNYCH
I KRAJOWYCH**

Spis treści

	Strona
1. Cel	3
2. Przedmiot i zakres procedury	3
3. Sposób postępowania i odpowiedzialność	3
4. Dokumenty związane z procedurą	3
5. Załączniki	3

1. Cel

Celem procedury jest ocena stopnia mobilności studentów i pracowników Wydziału Techniki Morskiej i Transportu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (zwanym dalej Wydziałem) w ramach programów zagranicznych i krajowych.

2. Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem procedury jest ocena stopnia mobilności studentów i pracowników Wydziału w ramach szkoleniowych i dydaktycznych programów zagranicznych i krajowych.

Procedura dotyczy wszystkich pracowników Wydziału oraz studentów odbywających studia na wszystkich kierunkach, formach studiów i poziomach kształcenia realizowanych na Wydziale.

3. Sposób postępowania i odpowiedzialność

W ramach zagranicznych i krajowych programów, do których przystąpiła Uczelnia, studenci oraz pracownicy Wydziału mogą uczestniczyć w procesie kształcenia oraz odbywać szkolenia, praktyki i staże, które są realizowane u partnerów krajowych i zagranicznych. Nadzór organizacyjny nad osobami wyjeżdżającymi za granicę sprawuje pełnomocnik dziekana ds. dydaktycznej współpracy międzynarodowej (zwanym dalej pełnomocnikiem), a w pozostałych przypadkach prodziekan ds. studenckich i kształcenia.

Każdy nauczyciel akademicki realizujący wyjazd w ramach szkoleniowych i dydaktycznych programów zagranicznych i krajowych powinien poinformować o tym prodziekana ds. studenckich i kształcenia.

Po zakończeniu roku akademickiego pełnomocnik i prodziekan ds. studenckich i kształcenia przygotowują sprawozdania zawierające dane liczbowe z realizacji pobytów studentów i pracowników Wydziału, a następnie przekazują je dziekanowi oraz Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia dokonuje analizy sprawozdania z oceny stopnia mobilności studentów i pracowników Wydziału. Wnioski z analizy tego sprawozdania zamieszczane są w rocznym sprawozdaniu z działalności Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Nadzór nad realizacją procedury sprawuje prodziekan ds. studenckich i kształcenia.

4. Dokumenty związane z procedurą

- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów z późn. zm.
- Zarządzenie nr 164 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 14 października 2020 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- Zarządzenie nr 125 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 14 października 2021 r. w sprawie podstaw funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.

5. Załączniki

(brak danych)