Zarządzenie nr 69/2026
Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie
z dnia 1 października 2026 r.

w sprawie powołania Koordynatorów/ek ds. mobilności studentów/studentek, doktorantów/ek, absolwentów/ek i kadry akademickiej w programie Erasmus+ (Koordynatorów/Koordynatorek ds. mobilności Erasmus+)

na podstawie:

- art. 23 ust. 1 i 2 pkt 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm);
- § 32 ust. 1 pkt 7 Statutu Akademii Sztuki w Szczecinie przyjętego Uchwałą Senatu Akademii Sztuki w Szczecinie nr 35/2025 z 22 września 2025 r.;
- Karty Erasmusa dla szkolnictwa wyższego

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Koordynator/koordynatorka ds. mobilności studentów/ek, doktorantów/ek, absolwentów/ek i kadry akademickiej w programie Erasmus+ zwany dalej Koordynator/ka ds. mobilności Erasmus+ realizuje zadania dotyczące mobilności edukacyjnej w odniesieniu do określonej dyscypliny sztuki, tj. sztuki muzyczne albo sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki, w tym prowadzonych w Akademii Sztuki w Szczecinie kierunków na studiach I i II stopnia oraz kształcenia w Szkole Doktorskiej.
2. Koordynatora/kę ds. mobilności Erasmus+ powołuje Rektor/Rektora na okres od 1 października 2026 r. do 30 września 2027 r.
3. Koordynator/koordynatorka ds. mobilności Erasmus+ działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora/ę w zakresie zagadnień objętych niniejszym zarządzeniem.

§ 2.

Do obowiązków koordynatora/koordynatorki ds. mobilności Erasmus+ należy:

1. zawieranie (w tym merytoryczne przygotowywanie) umów dwustronnych z uczelniami partnerskimi dotyczących wymiany studentów/ek, doktorantów/ek i nauczycieli/ek akademickich w ramach projektów typu Mobilność edukacyjna w programie Erasmus +;
2. uczestnictwo w posiedzeniach Uczelnianej Komisji Erasmus+ w celu dokonania oceny wniosków o wyjazd w programie Erasmus+ w ramach projektów typu Mobilność edukacyjna złożonych przez studentów/studentki, doktorantów/doktorantki oraz kadrę akademicką i pracowników administracji;
3. ustalanie treści i zatwierdzanie (podpisywanie) Porozumienia o programie nauczania (Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching) oraz Porozumienia o programie szkolenia (Mobility Agreement – Staff Mobility for Training) dotyczących przyjazdów nauczycieli/nauczycielek akademickich w programie Erasmus+ w ramach projektów typu Mobilność edukacyjna;
4. zatwierdzanie (podpisywanie) porozumienia o programie nauczania (Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching) oraz porozumienia o programie szkolenia (Mobility Agreement – Staff Mobility for Training) dotyczących wyjazdów nauczycieli/nauczycielek akademickich Akademii Sztuki w Szczecinie w programie Erasmus+ w ramach projektów typu Mobilność edukacyjna;
5. ustalanie treści i zatwierdzanie (podpisywanie) porozumienia o programie studiów (Learning Agreement – Student Mobility for Studies) oraz porozumienia o programie praktyki (Learning Student Mobility for Traineeships) dotyczących wyjazdów i przyjazdów studentów/ek, doktorantów/ek i absolwentów/ek w programie Erasmus+ w ramach projektów typu

Mobilność edukacyjna w porozumieniu z dziekanem/ą ew. prodziekanem/ą danego wydziału lub Dyrektorem/Dyrektorką Szkoły Doktorskiej AS.

6. przygotowywanie i zatwierdzanie Wykazu zaliczeń (Transcript of Records) potwierdzającego wyniki uzyskane przez studentów/studentki partnerskich uczelni zagranicznych realizujących przyjazd na studia w ramach programu Erasmus+ według zatwierdzonego w Akademii Sztuki wzoru.
7. uznawanie wyników (przedmiotów i ocen) uzyskanych przez studentów/studentki Akademii Sztuki w podczas pobytu na studiach w partnerskich uczelniach zagranicznych w ramach programu Erasmus+ w wewnętrznym Wykazie Zaliczeń sporządzonym według zatwierdzonego w Akademii Sztuki wzoru.
8. zapewnienie wsparcia merytorycznego studentom/kom, doktorantom/kom z uczelni partnerskich realizującym mobilność w Akademii Sztuki w Szczecinie w programie Erasmus+ w ramach projektów typu Mobilność edukacyjna;
9. zapewnienie wsparcia merytorycznego kadrze akademickiej z uczelni partnerskich realizującej mobilność w programie Erasmus+ w ramach projektów typu Mobilność edukacyjna;
10. przygotowywanie i podpisywanie dokumentów potwierdzających zaproszenie nauczyciela akademickiego/nauczycielki akademickiej z uczelni partnerskiej na pobyt dydaktyczny lub szkoleniowy w programie Erasmus+ w ramach projektów typu Mobilność edukacyjna (Invitation Letter) według ustalonego w Akademii Sztuki w Szczecinie wzoru i przekazywanie kopii do Sekcji Współpracy Krajowej i Międzynarodowej;
11. potwierdzanie realizacji (ukończenia) mobilności w Akademii Sztuki w Szczecinie przez nauczyciela akademickiego/nauczycielkę akademicką w programie Erasmus+ w ramach projektów typu Mobilność edukacyjna (Confirmation Letter/Attendance Letter) na dokumencie według ustalonego w AS wzoru lub wzoru wymaganego przez instytucję wysyłającą i przekazywanie kopii do Sekcji Współpracy Krajowej i Międzynarodowej;
12. udzielanie informacji o zatwierdzonej przez dziekana/ę wydziału Akademii Sztuki w Szczecinie ofercie edukacyjnej (przedmiotach) studentom/studentkom z zagranicznych uczelni partnerskich planujących w Akademii Sztuki w Szczecinie mobilność w programie Erasmus+ w ramach projektów typu Mobilność edukacyjna;
13. wstępna ocena portfolio studentów/studentek uczelni partnerskich aplikujących na studia lub praktykę w ramach projektów typu Mobilność edukacyjna w programie Erasmus+ i kierowanie jej do dziekana/dziekany właściwego wydziału, a następnie przekazywanie informacji zwrotnej o decyzji władz dziekańskich do Sekcji Współpracy Krajowej i Międzynarodowej;
14. rozpowszechnianie informacji o możliwościach i zasadach realizacji wyjazdów studentów /studentek, absolwentów/absolwentek i doktorantów/doktorantek oraz kadry akademickiej Akademii Sztuki w Szczecinie w programie Erasmus+ w ramach projektów typu Mobilność edukacyjna.
15. współpraca z dziekanami wydziałów Akademii Sztuki w Szczecinie, dyrektorem/ką Szkoły Doktorskiej oraz Sekcją Współpracy Krajowej i Międzynarodowej w zakresie realizowanych zadań.

§ 3.

Koordynator/koordynatorka ds. mobilności Erasmus+ w terminie 30 dni po zakończeniu każdego semestru, składa do prorektora właściwego ds. współpracy międzynarodowej za pośrednictwem Sekcji Współpracy Krajowej i Międzynarodowej pisemne sprawozdanie z wykonania powierzonych mu obowiązków według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

1. W przypadku niedopełnienia obowiązków przez koordynatora/koordynatorkę ds. mobilności Erasmus+ Rektor, w szczególności na wniosek prorektora właściwego ds. współpracy międzynarodowej ma prawo odwołać koordynatora z pełnionej funkcji w czasie trwania okresu, na który koordynator został powołany.
2. Koordynatora/koordynatorkę ds. mobilności Erasmus+ podczas nieobecności zastępuje:
   1) w odniesieniu do zadań dotyczących studentów: właściwy/a dziekan/dziekana wydziału lub upoważniony/a przez niego prodziekan/prodziekana;
   2) w odniesieniu do zadań dotyczących doktorantów: Dyrektor/Dyrektorka Szkoły Doktorskiej AS;
   3) w odniesieniu do zadań dotyczących kadry akademickiej: właściwy/a dziekan/dziekana.
3. Obowiązki polegające na zawieraniu umów dwustronnych z uczelniami partnerskimi oraz uczestnictwie w posiedzeniach Uczelnianej Komisji Erasmus+ nie podlegają zastępstwu.

§ 5.

1. Wynagrodzenie Koordynatora/koordynatorki ds. mobilności Erasmus+ wynosi 3500 zł brutto za semestr, tj. 7000 zł brutto za okres, na który osoba ta została powołana. Wynagrodzenie płatne jest w formie dodatku projektowego po zakończeniu każdego semestru i złożeniu sprawozdania z wykonania obowiązków.
2. Wynagrodzenie płatne jest ze środków na organizację wymiany (OW) przyznanych Akademii Sztuki w Szczecinie przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ dla projektu typu Mobilność edukacyjna KA131 w ramach konkursu wniosków 2026 zgodnie z budżetem tych środków i po zatwierdzeniu budżetu przez ich dysponenta, tj. prorektora właściwego ds. współpracy międzynarodowej.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. Mirosława Jarmołowicz, prof. AS

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 69/2026 Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie z dnia 1 października 2026 r.

Sprawozdanie z działalności Koordynatora/Koordynatorki ds. mobilności studentów/studentek, doktorantów/doktorantek, absolwentów/absolwentek i kadry akademickiej w programie Erasmus+		
	imię i nazwisko	
	rok akademicki	
	semestr w danym roku akademickim (I lub II)	
	dyscyplina (sztuki muzyczne lub sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki)	
MOBILNOŚĆ STUDENTÓW/STUDENTEK, DOKTORANTÓW/DOKTORANTEK i ABSOLWENTÓW/ABSOLWENTEK*		
A. Wyjazdy na studia		
I.	Proszę opisać ewentualne problemy, które wystąpiły podczas ustalania treści dokumentów o charakterze merytorycznym dot. wyjazdu na studia (Learning Agreement for Studies) i sposób ich rozwiązania.	
II.	Proszę opisać ewentualne problemy dotyczące uznawalności w związku z wyjazdem na studia i sposób ich rozwiązania.	
B. Przyjazdy na studia		
I.	Proszę opisać ewentualne problemy, które wystąpiły podczas ustalania treści dokumentów o charakterze merytorycznym dot. przyjazdu na studia (Learning Agreement for Studies) i sposób ich rozwiązania.	
II.	Proszę opisać ewentualne problemy, które wystąpiły w związku z realizacją studiów w AS podczas pobytu stypendialnego, i sposób ich rozwiązania.	
C. Wyjazdy na praktyki		
I.	Proszę opisać ewentualne problemy, które wystąpiły podczas ustalania treści dokumentów o charakterze merytorycznym dot. wyjazdu na praktykę (Learning Agreemenf for Traineeships) i sposób ich rozwiązania.	
II.	Proszę opisać ewentualne problemy, które wystąpiły podczas realizacji praktyki i sposób ich rozwiązania	
D. Przyjazdy na praktyki		
I.	Proszę opisać ewentualne problemy, które wystąpiły podczas ustalania treści dokumentów o charakterze merytorycznym dot. przyjazdu na praktykę (Learning Agreement for Traineeships) i sposób ich rozwiązania.	
II.	Proszę opisać ewentualne problemy, które wystąpiły w związku z realizacją praktyki w AS podczas pobytu stypendialnego i sposób ich rozwiązania.	
Ogólnie mobilność studentów, doktorantów i absolwentów		
I.	Opis działań koordynatora podjętych w celu promowania programów wymiany wśród studentów US (1. spotkanie informacyjne, 2. prezentacja na zajęciach, 3. indywidualne konsultacje, 4. inne -opis)	
II.	Opis działań koordynatora podjętych wobec studentów przyjeżdzających (1. spotkanie informacyjne na poczatku semestru, 2. oprowadzenie po wydziale, 3. indywidualne konsultacje, 4. spotkanie integracyjne, 5. inne- opis)	
MOBILNOŚĆ KADRY AKADEMICKIEJ		
E. Wyjazdy dydaktyczne pracowników AS		
II.	Proszę opisać ewentualne problemy, które wystąpiły podczas kwalifikacji	
F. Przyjazdy dydaktyczne pracowników do AS		
I.	Proszę opisać ewentualne problemy, które wystąpiły podczas ustalania treści dokumentów o charakterze merytorycznym dot. przyjazdów dydaktycznych (Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching) i sposób ich rozwiązania.	
II.	Proszę opisać ewentualne inne problemy, które wystąpiły podczas realizacji przyjazdów dydaktycznych i sposób ich rozwiązania.	

	G. Wyjazdy szkoleniowe pracowników AS	
I.	Proszę opisać ewentualne problemy, które wystąpiły podczas ustalania treści dokumentów o charakterze merytorycznym dot. przyjazdów szkoleniowych (Mobility Agreement Staff Mobility for Training) i sposób ich rozwiązania.	
II.	Proszę opisać ewentualne inne problemy, które wystąpiły podczas realizacji przyjazdów szkoleniowych i sposób ich rozwiązania.	
	Ogólnie mobilność pracowników	
I.	Opis działań koordynatora podjętych w celu promowania programów wymiany wśród kadry akademickiej US (1. spotkanie informacyjne, 2. indywidualne konsultacje, 3. inne -opis)	
	Pozostałe	
I.	Lista nowo zawartych umów inter-instytucjonalnych Erasmus + dla projektów KA 131 (mobilność z krajami EU i krajami stowarzyszonymi)	
II.	Lista nowo zawartych umów inter-instytucjonalnych Erasmus + dla projektów KA 171 (mobilność z krajami niestowarzyszonymi)	
II.	Problemy podczas podpisywania umów z uczelniami partnerskimi	

* wyjazdy osób ze statusem niedawnego absolwenta do 12 m-cy po ukończeniu studiów/kształcenia w Szkole Doktorskiej