

PROCEDURA PODNOSZENIA JAKOŚCI I OCENY PROCESU UMIĘDZYNARODOWIENIA

1. Podstawy prawne

- 1.1. Art. 242 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.).
- 1.2. Uchwała nr 93/2018 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu w sprawie regulaminu zagranicznych wyjazdów stypendialnych na studia i praktyki finansowane ze środków UE (program ERASMUS+, POWER), środków ministerialnych (DAAD, BUWIWM) lub na podstawie innych podpisanych umów bilateralnych Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu.

2. Cel i zakres procedury

Celem procedury jest podnoszenie jakości i ocena międzynarodowej aktywności (wymiany akademickiej i mobilności) nauczycieli akademickich i studentów związanej z kształceniem na poszczególnych kierunkach studiów.

3. Metody podnoszenia jakości

- 3.1. Wzmocnienie nacisku na kształcenie językowe studentów i kadry dydaktycznej poprzez uruchomienie kursów językowych w zakresie specjalistycznego słownictwa oraz prowadzenie wybranych przedmiotów w języku obcym.
- 3.2. Rozwijanie kompetencji językowych pracowników poprzez np. uruchamianie bezpłatnych kursów języka angielskiego, okresowe egzaminy, miesięczny dodatek do wynagrodzenia.
- 3.3. Wprowadzanie modułowego trybu zajęć w języku obcym.
- 3.4. Zapewnienie możliwości odbycia części studiów i staży za granicą oraz uznawania kwalifikacji zdobytych za granicą.
- 3.5. Współpracy z instytucjami zagranicznymi, w celu tworzenia programów studiów prowadzących do uzyskania wspólnych, podwójnych i wielokrotnych dyplomów.
- 3.6. Przyjmowania studentów zagranicznych w ramach zawieranych umów bilateralnych, pozyskiwania nowych partnerów, negocjowania warunków umów oraz organizacji pobytu.
- 3.7. Sprowadzenie zagranicznych nauczycieli akademickich i stwarzanie możliwości międzynarodowej aktywności zagranicznym naukowcom w celu prowadzenia zajęć dla studentów oraz wspólnym realizowaniu badań z pracownikami Uczelni.

4. Odpowiedzialność

4.1. Kontrolę nad procesem umiędzynarodowienia związanym z programem Erasmus+ sprawowany jest na dwóch poziomach:

- 1) Koordynatora uczelnianego, którego zadaniem jest formalne, prawne, organizacyjne, administracyjne nadzorowanie na Uczelni wszelkich procesów związanych z przebiegiem umiędzynarodowienia. Szczegółowe zadania koordynatora uczelniane określa Regulamin zagr. wyjazdów stypendialnych do Uchwały nr 93/2018 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu. Koordynatorem uczelnianym programu Erasmus+ jest osoba kierująca Biurem Współpracy z Zagranicą (BWZ);
- 2) Koordynatorów wydziałowych, którzy są nauczycielami akademickimi posiadającymi wiedzę merytoryczną związaną z konkretnym kierunkiem studiów. Zakres obowiązków ściśle określa Regulamin zagranicznych wyjazdów stypendialnych do Uchwały nr 93/2018 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu. Koordynatorzy Wydziałowi są powoływani na wniosek dziekana wydziału przez rektora.

5. Sposób kontroli

5.1. Zakres działalności Koordynatora Uczelnianego obejmuje:

- 1) Współpracę z Komisją Europejską w zakresie opracowywania dokumentów, udział w pracach monitorująco-kontrolnych, inicjatywy oceniające funkcjonowanie wymiany, szkolenia;
- 2) Współpracę z Funduszem Rozwoju Systemu Edukacji w zakresie opracowywania i przekazywania dokumentów dotyczących realizacji Programu Erasmus+ (wnioski o fundusze, sprawozdania, raporty, umowy dwustronne itd.) oraz udział w szkoleniach;
- 3) Współpracę z uczelniami partnerskimi w zakresie przygotowywania i przekazywania dokumentów, monitorowanie wymiany, wzajemne promowanie uczelni;
- 4) Działania prowadzone w Uczelni w zakresie rozdysponowania środków finansowych w porozumieniu z beneficjentem środków (rektor, prorektor ds. studiów);
- 5) Informowanie społeczności akademickiej o programie oraz możliwościach i zasadach udziału w wymianie stypendialnej;
- 6) Przygotowywanie i prowadzenie wymiany;
- 7) Archiwizację dokumentacji, współpracę z jednostkami organizacyjnymi Uczelni;
- 8) Ścisłą współpracę z Koordynatorami Wydziałowymi;
- 9) Pełną organizację wymiany studentów i pracowników;

- 10) Nadzorowanie i organizowanie pobytu studentów przyjeżdżających, monitoring poprawności wymiany w uczelni partnerskiej, obsługę formalnoorganizacyjną gości zagranicznych;
- 11) Nawiązywanie nowych kontaktów w celu podpisywania nowych umów bilateralnych dla poszczególnych wydziałów/kierunków.

5.2. Zakres działalności Koordynatora Wydziałowego obejmuje:

- 1) Udział w pracach Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej ds. Zagranicznych Wyjazdów Stypendialnych;
- 2) Uczestniczenie w spotkaniach informacyjnych organizowanych przez BWZ;
- 3) Stały kontakt z koordynatorem uczelnianym;
- 4) Pomoc studentom, zakwalifikowanym na zagraniczny wyjazd stypendialny, w poprawnym przygotowaniu porozumienia o programie zajęć/praktyki w uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej;
- 5) Nadzór nad właściwym przebiegiem zagranicznych wyjazdów stypendialnych na danym wydziale;
- 6) Organizację zajęć dla studentów zagranicznych przebywających (w ramach wymiany) na danym wydziale Uczelni;
- 7) Merytoryczną opiekę nad gośćmi zagranicznymi danego wydziału;
- 8) Promowanie zagranicznych wyjazdów stypendialnych na danym wydziale;
- 9) Nawiązywanie nowych kontaktów w celu podpisywania nowych umów bilateralnych dla danego wydziału;
- 10) Udział w wizytach monitoringowych połączonych z wyjazdami STA do uczelni partnerskich, z którymi dany wydział/kierunek ma podpisane umowy bilateralne.

6. Sposoby monitorowania efektów

6.1. Okresowa ocena stopnia umiędzynarodowienia kształcenia, obejmujące ocenę skali, zakresu i zasięgu aktywności międzynarodowej kadry i studentów dokonywana jest za pomocą odpowiednich mierników ilościowych i jakościowych takich jak:

- 1) Dane z wszystkich badań ankietowych prowadzonych przez BWZ, które wraz z raportem z wyjazdów studentów i pracowników są rejestrowane w systemie elektronicznym Komisji Europejskiej (Mobility Tool+) i są podstawą przygotowania raportu końcowego z realizacji danego (2-letniego) projektu po jego zakończeniu;
- 2) Wskaźnik umiędzynarodowienia studiów zarówno odnośnie studentów przyjeżdżających jak i wyjeżdżających w porównaniu do poprzedniego roku akademickiego;
- 3) Wyniki przeprowadzanej cyklicznie przez Uczelnię ankiety pt. Monitorowanie karier absolwentów Akademii Wychowania Fizycznego Poznaniu, która obejmuje także uczestnictwo w programie Erasmus+;
- 4) Liczba wypracowanych przedmiotów modułowych oferowanych w języku obcym.

7. Publikacja, udostępnianie i archiwizacja efektów

7.1. Wyniki prowadzonych przeglądów są wykorzystywane do intensyfikacji umiędzynarodowienia kształcenia poprzez dokumentowanie efektów:

- 1) Na stronie głównej Uczelni oraz stronie BWZ, które prezentują bieżące informacje o programie z załączoną dokumentacją i są podstawowym narzędziem komunikacji BWZ ze społecznością akademicką w celu propagowania rezultatów jakie Uczelnia uzyskuje w wyniku mobilności studentów i nauczycieli w ramach programu Erasmus+;
- 2) W mediach społecznościowych takich jak Facebook;
- 3) W materiałach drukowanych w postaci ulotek informacyjnych, raportów przygotowywanych dla władz Uczelni i wykorzystywanych na spotkaniach z pracownikami naukowo-dydaktycznymi (rady wydziałów, senat);
- 4) Na tablicach informacyjnych, rollupach, plakatach, broszurach udostępnianych w głównych ciągach komunikacyjnych Uczelni, w których występuje intensywny ruch studentów;
- 5) W ramach organizowanych wydarzeń, podczas których studenci zagraniczni integrują się zarówno pomiędzy sobą, ale także ze studentami polskimi w postaci targów pracy i karier organizowanych przez biuro promocji, Dni Nauki, spotkań inauguracyjnych dla studentów pierwszego roku organizowanych przez władze poszczególnych wydziałów oraz tzw. spotkaniach otwartych w ramach International Teaching Week, czy Erasmus Day;
- 6) Podczas spotkań organizowanych przez władze miasta i regionu, poświęconych szkolnictwu wyższemu oraz współpracy z biznesem (projekt Study in Poznań oraz Study in Poland).

7.2. Wszelkie dokumenty związane z prowadzeniem wymiany stypendialnej przechowywane są przez okres 5 lat, o ile szczegółowe przepisy nie stanowią inaczej.