

Zarządzenie Nr 72/07  
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im Witelona w Legnicy  
z dnia 14 listopada 2007 r.

w sprawie zasad przyjmowania i rozliczania wizyt studentów, stażystów z zagranicy w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz.328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542, Nr 120 poz. 818 i Nr 176, poz. 1238) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zasady przyjmowania i rozliczania wizyt studentów, stażystów z zagranicy w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia,

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 6/06 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Legnicy z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie zasad przyjmowania i rozliczania wizyt studentów, stażystów z zagranicy w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Zasady przyjmowania i rozliczania wizyt studentów, stażystów z zagranicy  
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy**

1. Wizyty studentów/stażystów realizowane są na podstawie umów zawartych między uczelniami. Umowa powinna określać w szczególności: strony umowy, konkretny cel przyjazdu, czas wizyty, szczegółowe warunki pobytu i odpłatności, sposób finansowania..
2. Jeżeli umowa nie stanowi inaczej zaleca się stosowanie dokumentów ECTS.
3. Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą wydaje decyzję o przyjęciu studentów, stażystów w oparciu o wnioski (załącznik nr 1) studenta/stażysty pozytywnie zaopiniowany przez Dziekana Wydziału, który potwierdza możliwość przyjęcia studenta i wyznacza opiekuna studenta.
4. Wszystkie formalności związane z pobytem studentów, stażystów załatwia opiekun przy współpracy z Dziekanatem Wydziału.
5. Zadania Dziekanatu Wydziału:
  - a) wpis na listę studentów,
  - b) wydanie legitymacji studenckiej,
  - c) organizacja finansowania pobytu,
  - d) organizacja zakwaterowania,
  - e) wydanie i rozliczenie karty obiegowej,
  - f) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauki w PWSZ,
  - g) gromadzenie dokumentacji z pobytu studentów, stażystów.
6. Wymagania określone w pkt. 5 a, b, e i f nie mają zastosowania do stażystów.
7. Zadania opiekuna:
  - a) opieka merytoryczna,
  - a) rozliczenie, sporządzenie sprawozdania (załącznik nr 2) związanego z pobytem studentów, stażystów.
8. Umowy między uczelniami i kopie dokumentacji związanej z pobytem gromadzone są w Biurze Współpracy z Zagranicą.
9. Zasady odbywania pełnego cyklu studiów przez cudzoziemców regulują odrębne przepisy.
10. Regulacje określone w pkt. 1-9 nie dotyczą przyjmowania studentów w ramach programu „Uczenie się przez całe życie” – Erasmus.

**Prorektor**  
**ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą**

**WNIOSEK**

Uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na przyjęcie studenta/stażysty na staż / studia

(imię, nazwisko).....

z (kraj, uczelnia, instytut).....

.....

w charakterze .....

w terminie .....

.....

Koszty pobytu będą pokryte ze środków:

- uczelni
- innych

Opiekunem studenta/stażysty będzie .....

.....  
Podpis Dziekana Wydziału

**Akceptacja Prorektora:**

Uwagi:

Załącznik nr 2 do zasad przyjmowania i rozliczania wizyt studentów,  
stażystów z zagranicy w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im.  
Witelona w Legnicy

**SPRAWOZDANIE**  
**z pobytu studenta/stażysty z zagranicy w PWSZ im. Witelona w Legnicy**

1. Imię i nazwisko studenta/stażysty, uczelnia, kraj

.....  
.....

2. Cel wizyty

.....  
.....

3. Data przyjazdu ..... data wyjazdu .....

4. Uwagi i wnioski

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Podpis Dziekana Wydziału

.....  
Podpis Opiekuna