

Uchwała Nr V/1
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

w sprawie oceny działalności Uczelni, Rektora oraz sprawozdania Rektora z działalności Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie § 17 pkt 8 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Pozytywnie ocenia się działalność Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.
2. Zatwierdza się sprawozdanie Rektora z działalności Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, stanowiące załącznik do uchwały.
3. Pozytywnie ocenia się działalność Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr V/2
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

w sprawie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 42 ust 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572, zm. 2012 r. poz. 742) uchwała się, co następuje:

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Uchwała określa warunki i tryb kierowania przez Uczelnię za granicę pracowników PWSZ im. Witelona w Legnicy:

- 1) w ramach Programu „Uczenie się przez całe życie”- Erasmus (LLP –Erasmus), zwanego dalej „Erasmus”,
- 2) na podstawie innych niż wymienione w pkt. 1 umów zawieranych z podmiotami zagranicznymi,
- 3) odnośnie wyjazdów indywidualnie finansowanych z innych źródeł.

§ 2.

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) **Nauczycielu akademickim, pracowniku niebędącym nauczycielem akademickim lub pracowniku** – rozumie się przez to pracownika Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy,
- 2) **Kandydacie** – rozumie się przez to pracownika, który złożył w przepisowym terminie do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą wymagane dokumenty, o których mowa w § 5 niniejszej uchwały,
- 3) **Beneficjencie** – rozumie się pracownika, który otrzymał stypendium,
- 4) **Uczelni macierzystej, Uczelni, PWSZ im Witelona w Legnicy** - rozumie się przez to Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Witelona w Legnicy,
- 5) **Uczelni partnerskiej, zagranicznej** - rozumie się przez to uczelnię przyjmującą.

§ 3.

Do zadań Biura Współpracy z Zagranicą należy:

- 1) udostępnianie formularzy i udzielanie wszelkich informacji dotyczących wyjazdu pracowników za granicę,
- 2) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- 3) pomoc w prowadzeniu korespondencji z uczelnią zagraniczną (partnerską), przedsiębiorstwem i instytucją,
- 4) pomoc w dokonywaniu rezerwacji hoteli, biletów lotniczych, kolejowych lub autobusowych,
- 5) załatwianie spraw wizowych.

II. ZASADY KIEROWANIA PRACOWNIKÓW ZA GRANICĘ W RAMACH PROGRAMU
„Uczenie się przez całe życie” – ERASMUS I PRYZNAWANIA IM STYPENDIUM

ZASADY OGÓLNE

§ 4.

1. Celem wyjazdu pracownika w programie Erasmus może być:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej; wyjazd dotyczy nauczycieli akademickich i jest to wyjazd typu STA (Teaching Assignments),
 - b) udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej na Uczelni macierzystej; wyjazd ten dotyczy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi i jest to wyjazd typu STT (Staff Training).
2. Wyjazdy typu STA mogą być realizowane wyłącznie w uczelniach partnerskich, które posiadają ważną Kartę Uczelni Erasmusa (EUC) lub Rozszerzoną Kartę Uczelni Erasmusa (EUCX) oraz zawarły z Uczelnią umowę pozwalającą na wyjazdy pracowników. Lista uczelni partnerskich dostępna jest na stronie internetowej Biura Współpracy z Zagranicą (www.bw.pwsz.legnica.edu.pl).
3. Wyjazdy typu STT mogą być realizowane w uczelniach / instytucjach / przedsiębiorstwach znajdujących się na terenie krajów członkowskich UE, z którymi nie jest wymagane zawarcie z Uczelnią umowy pozwalającej na tego typu wyjazdy.
4. Pobyt pracownika w uczelni / instytucji / przedsiębiorstwie musi być rozpoczęty i zakończony pomiędzy 1 czerwca danego roku i 30 września następnego roku. Minimalna długość pobytu pracownika w uczelni / instytucji / przedsiębiorstwie wynosi 5 dni roboczych. Krótsze pobyty są dopuszczalne w uzasadnionych przypadkach – stosowne wyjaśnienie w tej sprawie powinno być skierowane przed wyjazdem do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
5. Nauczyciel akademicki na wyjeździe zobowiązany jest przeprowadzić co najmniej 5 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej.

KWALIFIKACJA KANDYDATÓW I PRYZNAWANIE STYPENDIÓW

§ 5.

1. Osoba ubiegająca się o wyjazd typu STA lub STT musi być pracownikiem zatrudnionym w Uczelni. Preferencyjnie będą traktowani pracownicy, dla których Uczelnia jest pierwszym (podstawowym) miejscem pracy.
2. Pracownicy ubiegający się o wyjazd zagraniczny w ramach programu „Uczenie się przez całe życie” – Erasmus są zobowiązani do przedłożenia podania o wyjazd. Podanie zaakceptowane przez dziekana wydziału – dotyczy nauczycieli akademickich, w przypadku wyjazdu pracownika niebędącego nauczycielem akademickim przez bezpośredniego przełożonego jest przedkładane do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą w terminie do 30 października danego roku akademickiego. Dopuszcza się prowadzenie dodatkowego naboru kandydatów aż do wyczerpania limitu miejsc.
3. Do podania należy dołączyć w przypadku wyjazdu typu STA „Indywidualny program nauczania” tzw. individual teaching programme lub w przypadku wyjazdu typu STT „Indywidualny plan pracy” tzw. individual work programme, zatwierdzany przez Uczelnię macierzystą i partnerską.
4. Podstawowymi kryteriami kwalifikacji nauczycieli akademickich są:
 - a) weryfikacja i sprawdzenie pod względem formalnym dokumentów tj. podania i indywidualnego program nauczania.
 - b) doświadczenie dydaktyczne,
 - c) znajomość języka obcego.
5. Podstawowymi kryteriami kwalifikacji pracowników niebędących nauczycielami akademickimi są:
 - a) weryfikacja i sprawdzenie pod względem formalnym dokumentów tj. podania i indywidualnego planu pracy,
 - b) znajomość języka obcego,
 - c) zgodność tematyki szkolenia z merytorycznymi kompetencjami pracownika Uczelni.
6. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających kryteria jakościowe będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy.
7. Oceny kandydatów na wyjazd za granicę w celu przeprowadzenia wykładów lub szkoleniowym dokonuje Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą oraz Koordynator Uczelniany Programu LLP –Erasmus.
8. Lista podstawowa i rezerwowa osób zakwalifikowanych oraz lista osób niezakwalifikowanych będzie podana na stronie internetowej Biura Współpracy z Zagranicą oraz do wglądu w Biurze.
9. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w ramach programu Erasmus zostanie sporządzona pisemna umowa.
10. Pracownik, który przeszedł procedurę kwalifikacyjną otrzymuje stypendium. Wytyczne co do wysokości stypendiów na każdy rok akademicki podaje Narodowa Agencja Programu „Uczenie się przez całe życie”- Erasmus, na podstawie których ustalane są zasady finansowania wyjazdów. Zasady finansowania wyjazdów na dany rok akademicki określa Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą oraz Koordynator Uczelniany Programu LLP - Erasmus i są dostępne na stronie internetowej Biura Współpracy z Zagranicą oraz bezpośrednio w Biurze.

ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW

§ 6.

1. Wyjazdy pracowników są realizowane zgodnie z zasadami określonymi w poniższej procedurze.
2. Do obowiązków pracownika należy wykupienie właściwego ubezpieczenia na czas podróży oraz pobytu w uczelni partnerskiej / przedsiębiorstwie / instytucji od kosztów leczenia oraz następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Wyjazd za granicę pracownika w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub szkolenia może zostać zrealizowany pod warunkiem, że pracownik:
 - 1) złoży do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą podanie i indywidualny program nauczania / indywidualny planu pracy (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 i nr 2),
 - 2) zostanie zakwalifikowany i wpisany na listę podstawową,
 - 3) podpisze umowę o wyjazd – odpowiednio załącznik nr 3 lub nr 4,
 - 4) przedstawi dowód wykupienia ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 2.

§ 7.

1. Po powrocie z uczelni partnerskiej / przedsiębiorstwa / instytucji w terminie 14 dni pracownik ma obowiązek:
 - 1) przekazać dokument potwierdzający pobyt w uczelni partnerskiej / przedsiębiorstwie / instytucji określający czas rozpoczęcia i zakończenia pobytu,
 - 2) wypełnić Ankiety Stypendysty Erasmusa na stronie Narodowej Agencji Programu „Uczenie się przez całe życie” -Erasmus,
 - 3) dostarczyć sprawozdanie z pobytu, zawierające informacje określone w załączniku nr 9.
2. Wszystkie powyższe dokumenty pracownik ma dostarczyć do Biura Współpracy z Zagranicą.

III. ZASADY KIEROWANIA PRACOWNIKÓW ZA GRANICĘ NA PODSTAWIE INNYCH UMÓW ZAWIERANYCH Z PODMIOTAMI ZAGRANICZNYMI ORAZ WYJAZDY INDYWIDUALNE FINANSOWANE Z INNYCH ŹRÓDEŁ

§ 8.

1. Pracownicy Uczelni wyjeżdżający za granicę składają na 14 dni przed wyjazdem „wniosek o wyjazd za granicę” – załącznik nr 5. Nauczyciel akademicki składa wniosek do dziekana wydziału, a pracownik niebędący nauczycielem akademickim do bezpośredniego przełożonego.
2. Wyjazdy nauczycieli akademickich w ramach umów rządowych realizowane są zgodnie z uregulowaniami zawartymi na stronie internetowej Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej - <http://www.buwiwm.edu.pl/wym/intro.htm>. W przypadku takiego wyjazdu do wniosku powinno być dołączone potwierdzenie wyjazdu wydane przez ministerstwo właściwe do spraw szkolnictwa wyższego.
3. Po zaopiniowaniu przez dziekana wydziału w stosunku do nauczyciela akademickiego, lub bezpośredniego przełożonego wobec pracownika niebędącego nauczycielem akademickim - wniosek kierowany jest do Biura Współpracy z Zagranicą, gdzie jest sprawdzany pod względem formalnym. Następnie przedkładany jest do akceptacji Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
4. Do obowiązków osoby wyjeżdżającej należy:
 - a) przedłożenie do Kwestury ewentualnych dokumentów: „wniosek o zaliczkę”- załącznik nr 6 lub „dyspozycja przelewu środków pieniężnych za granicę”- załącznik nr 7; na podstawie zaakceptowanego „wniosku o zaliczkę” złożonego w terminie co najmniej 7 dni przed wyjazdem; kwota zaliczki przelewana jest na konto pracownika;
 - b) rozliczenie zagranicznej podróży służbowej na podstawie załącznika nr 8; w okresie do 14 dni po powrocie, wyjeżdżający zobowiązany jest do rozliczenia kosztów podróży; rozliczenia można dokonać w walucie otrzymanej zaliczki albo w walucie polskiej; rozliczenie kosztów podróży odbywa się zgodnie z zarządzeniem rektora na druku „Polecenie wyjazdu służbowego”;
 - c) sporządzenie sprawozdania z wyjazdu według załącznika nr 9; sprawozdanie należy przedłożyć odpowiednio do dziekana wydziału w przypadku nauczyciela akademickiego, lub do bezpośredniego przełożonego w odniesieniu do pracownika niebędącego nauczycielem akademickim; zaakcentowane sprawozdanie pracownik przekazuje do Biura Współpracy z Zagranicą - w okresie do 14 dni od zakończenia podróży;
 - d) osoby nie korzystające przy podróżach z ogólnie dostępnych środków komunikacji, a posiadające zgodę Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą na odbycie podróży samochodem prywatnym zobowiązane są dołączyć do wniosku o wyjazd za granicę formularz „Ewidencji przebiegu pojazdu” – załącznik nr 10.

IV. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 9.

Traci moc uchwała nr III/76 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, zmieniona uchwałą nr IV/27 z dnia 17 marca 2009 r.

§ 10.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr V/3
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

w sprawie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 42 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 572, zm. 2012 r. poz. 742) uchwała się, co następuje:

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Uchwała określa warunki i tryb kierowania przez Uczelnię za granicę studentów PWSZ im. Witelona w Legnicy:

- 1) w ramach Programu „Uczenie się przez całe życie”- Erasmus (LLP –Erasmus), zwanego dalej „Erasmus”,
- 2) na podstawie innych niż wymienione w pkt. 1 umów zawieranych z podmiotami zagranicznymi,
- 3) odnośnie wyjazdów indywidualnie sponsorowanych z innych źródeł.

§ 2.

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) **Studencie** – rozumie się przez to osobę studiującą w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych,
- 2) **Kandydacie** – rozumie się przez to studenta, który złożył w przepisowym terminie do Komisji Kwalifikacyjnej wymagane dokumenty, o których mowa w § 11 niniejszej uchwały lub studencie, który przedłożył podanie według wzoru stanowiącego załącznik nr 8,
- 3) **Beneficjencie** – rozumie się studenta, który otrzymał stypendium,
- 4) **Uczelni macierzystej, Uczelni, PWSZ im Witelona w Legnicy** - rozumie się przez to Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Witelona w Legnicy,
- 5) **Uczelni partnerskiej, zagranicznej** - rozumie się przez to uczelnię przyjmującą.

§ 3.

Do zadań Biura Współpracy z Zagranicą należy:

- 1) udostępnianie formularzy i udzielanie wszelkich informacji dotyczących wyjazdu studentów za granicę,
- 2) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- 3) prowadzenie korespondencji z uczelnią zagraniczną (partnerską).

II. ZASADY KIEROWANIA STUDENTÓW ZA GRANICĘ W RAMACH PROGRAMU
„Uczenie się przez całe życie” – ERASMUS I PRYZNAWANIA IM STYPENDIUM

ZASADY OGÓLNE
Wyjazd na studia

§ 4.

1. Wyjazdy studentów na studia zagraniczne mogą być realizowane wyłącznie w uczelniach partnerskich, które posiadają ważną Kartę Uczelni Erasmusa (EUC) lub Rozszerzoną Kartę Uczelni Erasmusa (EUCX) oraz zawarły z Uczelnią umowę pozwalającą na wyjazdy studentów.
2. Lista uczelni partnerskich dostępna jest na stronie internetowej Biura Współpracy z Zagranicą (www.bw.pwsz.legnica.edu.pl).
3. Pobyt studenta w uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty i zakończony pomiędzy 1 czerwca danego roku i 30 września następnego roku i nie może być krótszy niż jeden semestr (minimum 3 miesiące) i dłuższy niż dwa semestry tego samego roku akademickiego (maksymalnie 12 miesięcy). Do okresu pobytu nie wlicza się czasu ewentualnego przygotowania językowego.
4. Wyjazd na studia w ramach programu Erasmus wymaga podjęcia w uczelni przyjmującej studiów stacjonarnych (full time).

§ 5.

Nie dopuszcza się realizacji wyjazdu w dwóch różnych lokalizacjach (uczelniach, miastach, krajach).

§ 6.

1. Wypłata stypendiów krajowych (np. socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w uczelni partnerskiej.
2. Student w czasie pobytu na studiach zagranicznych nie może przebywać na urlopie dziekańskim.

Wyjazd na praktykę

§ 7.

1. Wyjazdy studentów na praktyki zagraniczne mogą być realizowane w przedsiębiorstwach / instytucjach mających siedzibę w krajach uprawnionych do uczestnictwa w programie Erasmus.
2. Praktyka nie może być realizowana w instytucjach Unii Europejskiej, instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej oraz placówkach dyplomatycznych ojczystego kraju studenta.
3. Za znalezienie przedsiębiorstwa / instytucji przyjmującej odpowiada student ubiegający się o wyjazd.

§ 8.

1. Praktyka może być praktyką obowiązkową lub nie obowiązkową, gwarantująca nabycie kompetencji związanych z kierunkiem studiów na Uczelni.
2. Zrealizowanie praktyki w ramach programu Erasmus zwalnia studenta PWSZ im. Witelona w Legnicy z obowiązku odbywania obowiązkowej praktyki zawodowej na terenie kraju.
3. Pobyt studenta na praktyce musi być rozpoczęty i zakończony pomiędzy 1 czerwca danego roku i 30 września następnego roku i nie może być krótszy niż 3 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy, w ramach tego samego roku akademickiego. Do okresu pobytu nie wlicza się czasu ewentualnego przygotowania językowego.
4. Wyjazd na praktykę w ramach programu Erasmus wymaga podjęcia pracy w pełnym wymiarze godzin uzgodnionym z instytucją przyjmującą.

§ 9.

Wyplata stypendiów krajowych (np. socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w uczelni partnerskiej.

§ 10.

Student w czasie pobytu na praktyce zagranicznej nie może przebywać na urlopie dziekańskim.

KWALIFIKACJA KANDYDATÓW I PRYZNAWANIE STYPENDIÓW

§ 11.

Studenci zainteresowani wyjazdem na studia lub praktyki zagraniczne składają formularz zgłoszeniowy w Biurze Współpracy z Zagranicą w terminie:

- a) Studia:
 - do połowy kwietnia danego roku, przy ubieganiu się o wyjazd w semestrze zimowym,
 - do połowy listopada danego roku, przy ubieganiu się o wyjazd w semestrze letnim,
- b) Praktyka:
 - I termin - do końca listopada danego roku,
 - II termin - do końca marca następnego roku,

według wzoru stanowiącego odpowiednio załącznik nr 1a, 1b. Dopuszcza się prowadzenie dodatkowego naboru kandydatów aż do wyczerpania limitu miejsc.

§ 12.

1. Oceny kandydatów na wyjazd za granicę w celu odbycia części studiów na uczelni partnerskiej lub uczestnictwa w praktyce zawodowej w przedsiębiorstwie / instytucji dokonuje Komisja Kwalifikacyjna, dalej zwana „Komisją”.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, zwany dalej „Prorektorem”,
 - 2) koordynator uczelniany Programu LLP -Erasmus,
 - 3) dziekani wydziałów lub ich przedstawiciele,
 - 4) lektor / lektorzy języka obcego.
3. Przewodniczącym Komisji jest Prorektor, który kieruje jej pracami. Komisja podejmuje uchwały większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku jednakowej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 13.

1. Procedurze kwalifikacyjnej podlegają studenci PWSZ im. Witelona w Legnicy studiów licencjackich, inżynierskich, magisterskich co najmniej drugiego roku studiów pierwszego stopnia, posiadający obywatelstwo dowolnego kraju świata.
2. Nie mogą być kwalifikowani na studia / praktyki w ramach programu Erasmus (nawet bez stypendium) studenci, którzy już studiowali lub odbywali praktykę za granicą w ramach tego programu.

§ 14.

Podstawowymi kryteriami kwalifikacji kandydatów są:

- a) znajomość języka obcego, umożliwiającą odbywanie studiów lub praktyki za granicą,
- b) średnia ocen powyżej 3,5 (w przypadku średniej ocen poniżej 3,5 – decyzje o zakwalifikowaniu na wyjazd podejmuje Prorektor),

c) rozmowa kwalifikacyjna w języku obcym.

§ 15.

1. Student, który przeszedł procedurę kwalifikacyjną zostaje o jej wyniku powiadomiony oświadczeniem Przewodniczącego Komisji składanym po zakończeniu posiedzenia.
2. Lista podstawowa i rezerwowa osób zakwalifikowanych oraz lista osób niezakwalifikowanych będzie zamieszczana na stronie internetowej Biura Współpracy z Zagranicą.
3. Student ma prawo odwołania się od decyzji Komisji. Odwołanie składa się do Rektora za pośrednictwem Biura Współpracy z Zagranicą w terminie 14 dni od daty powiadomienia o wynikach procedury kwalifikacyjnej.
4. Student, który przeszedł procedurę kwalifikacyjną otrzymuje pisemne powiadomienie o przyznaniu stypendium (załącznik nr 2). Wytyczne co do wysokości stypendiów na każdy rok akademicki podaje Narodowa Agencja Programu „Uczenie się przez całe życie”- Erasmus na podstawie których ustalane są zasady finansowania wyjazdów. Zasady finansowania wyjazdów na dany rok akademicki określa Prorektor oraz koordynator uczelniany Programu LLP - Erasmus i są dostępne na stronie internetowej Biura Współpracy z Zagranicą oraz do wglądu w Biurze Współpracy z Zagranicą.

ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW

§ 16.

Wyjazdy studentów są realizowane zgodnie z zasadami określonymi w poniższej procedurze.

§ 17.

Do obowiązków studenta należy wykupienie właściwego ubezpieczenia na czas podróży oraz pobytu w uczelni partnerskiej / przedsiębiorstwie / instytucji od kosztów leczenia oraz następstw nieszczęśliwych wypadków, dodatkowo w przypadku wyjazdu na praktykę zagraniczną należy wykupić ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.

Wyjazd na studia

§ 18.

Wyjazd na studia za granicę może zostać zrealizowany pod warunkiem, że student:

- 1) złoży do Biura Współpracy z Zagranicą kompletny formularz zgłoszeniowy o którym mowa w § 11 (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1a),
- 2) zostanie zakwalifikowany i wpisany na listę podstawową,
- 3) złoży wypełniony formularz aplikacyjny (Application Form) oraz wniosek o przyznanie miejsca w akademiku uczelni zagranicznej do Biura Współpracy z Zagranicą. Wzory formularzy dostępne są na stronie internetowej uczelni partnerskiej,
- 4) podpisze Learning Agreement (Porozumienie o programie studiów) - załącznik nr 3 do niniejszej uchwały – zawierane pomiędzy studentem, uczelnią macierzystą oraz uczelnią partnerską, do której student wyjeżdża,
- 5) podpisze Recognition Sheet (Kartę zaliczeń) wraz z różnicami programowymi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały, zawieraną pomiędzy studentem a Uczelnią macierzystą,
- 6) podpisze umowę o wyjazd na studia – załącznik nr 5 do niniejszej uchwały,
- 7) przedstawi dowód wykupienia ubezpieczenia o którym mowa w § 17,
- 8) zaliczy semestr poprzedzający wyjazd,
- 9) złoży indeks w dziekanacie wydziału, w którym studiuje.

§ 19.

Na pisemny wniosek studenta, wyjazd może zostać przedłużony z 1 do 2 semestrów z zastrzeżeniem, że:

- 1) przedłużenie pobytu może mieć miejsce wyłącznie w ramach tego samego roku akademickiego,
- 2) wniosek o przedłużenie pobytu należy złożyć do dziekana wydziału,
- 3) student otrzyma zgodę Uczelni macierzystej oraz uczelni partnerskiej,
- 4) Uczelnia będzie posiadała środki finansowe na wypłatę stypendium w ramach programu Erasmus na dodatkowy okres studiów za granicą.

§ 20.

Student zobowiązany jest do zrealizowania programu studiów uzgodnionego przed wyjazdem w porozumieniu o programie studiów / programie kształcenia. Jeżeli w trakcie pobytu konieczne okaże się dokonanie zmian w wyborze przedmiotów / modułów, wtedy natychmiast należy skontaktować się z koordynatorem wydziałowym, aby zmiany te zostały zaakceptowane.

§ 21.

1. Po powrocie z uczelni partnerskiej student w celu zaliczenia okresu studiów ma obowiązek:
 - 1) przekazać dokument potwierdzający pobyt w uczelni partnerskiej określający czas rozpoczęcia i zakończenia pobytu,
 - 2) dostarczyć Transcript of Records (Wykaz zaliczeń) wraz z tłumaczeniem na język polski,
 - 3) rozliczyć się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd na studia,

- 4) wypełnić Ankiety Stypendysty Erasmusa na stronie Narodowej Agencji Programu „Uczenie się przez całe życie” - Erasmus,
 - 5) dostarczyć sprawozdanie z pobytu, w terminie 1 miesiąca od dnia powrotu, zawierające informacje określone w załączniku nr 6.
2. Wszystkie powyższe dokumenty student ma dostarczyć do Biura Współpracy za Zagranicą.

§ 22.

1. W przypadku niezaliczenia przedmiotu / modułu, wymienionego w Learning Agreement student jest zobowiązany do zaliczenia go w Uczelni macierzystej, chyba że koordynator wydziałowy wraz z dziekanem wydziału podejmą inną decyzję.
2. Student, który nie uzyskał wymaganej liczby punktów ECTS do zaliczenia semestru w uczelni partnerskiej, zobowiązany jest zaliczyć dodatkowy przedmiot / moduł lub przedmioty / moduły w Uczelni macierzystej.

Wyjazd na praktykę

§ 23.

Wyjazd na praktykę zagraniczną może zostać zrealizowany pod warunkiem, że student:

- 1) złoży do Biura Współpracy z Zagranicą kompletny formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w § 11 (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1b),
- 2) zostanie zakwalifikowany i wpisany na listę podstawową,
- 3) podpisze Training Agreement (Porozumienie o programie praktyk) - załącznik nr 7 do niniejszej uchwały, zawierane pomiędzy studentem, Uczelnią macierzystą oraz przedsiębiorstwem / instytucją przyjmującą, do której student wyjeżdża,
- 4) podpisze umowę o wyjazd na praktykę, załącznik nr 7 do niniejszej uchwały,
- 5) przedstawi dowód wykupienia ubezpieczenia o którym mowa w § 17,
- 6) zaliczy semestr poprzedzający wyjazd,
- 7) złoży indeks w dziekanacie wydziału, w którym studiuje.

§ 24.

Student zobowiązany jest do zrealizowania programu praktyki uzgodnionego przed wyjazdem i określonego w porozumieniu o programie praktyk.

§ 25.

1. Po powrocie z przedsiębiorstwa / instytucji przyjmującej student w celu zaliczenia okresu praktyki ma obowiązek:
 - 1) przekazać dokument potwierdzający pobyt w przedsiębiorstwie / instytucji zagranicznej określający czas rozpoczęcia i zakończenia pobytu,
 - 2) dostarczyć potwierdzenie zrealizowania programu praktyki wystawione przez opiekuna praktyki w przedsiębiorstwie / instytucji przyjmującej wraz z oceną,
 - 3) rozliczyć się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd na praktykę,
 - 4) wypełnić Ankiety Stypendysty Erasmusa na stronie Narodowej Agencji Programu „Uczenie się przez całe życie” - Erasmus,
 - 5) dostarczyć sprawozdanie z pobytu, w terminie 1 miesiąca od dnia powrotu, zawierające informacje określone w załączniku nr 6.
2. Wszystkie powyższe dokumenty student ma dostarczyć do Biura Współpracy za Zagranicą.

III. ZASADY KIEROWANIA STUDENTÓW ZA GRANICĄ NA PODSTAWIE INNYCH UMÓW ZAWIERANYCH Z PODMIOTAMI ZAGRANICZNYMI ORAZ WYJAZDY INDYWIDUALNE SPONSOROWANE Z INNYCH ŹRÓDEŁ

§ 26.

1. Studenci ubiegający się o wyjazd zagraniczny są zobowiązani do przedłożenia podania o wyjazd za granicę według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszej uchwały, do Prorektora po wcześniejszej akceptacji dziekana wydziału.
2. Wyjazdy studentów realizowane są na podstawie umów zawartych między uczelniami lub instytucjami partnerskimi.

§ 27.

1. Jeżeli umowa nie stanowi inaczej dla studentów wyjeżdżających na studia należy stosować poniżej wskazane dokumenty ECTS:
 - 1) Student Application Form (Formularz zgłoszeniowy) – załącznik nr 9 do niniejszej uchwały.
 - 2) Learning Agreement (Porozumienie o programie studiów) - załącznik nr 3 do niniejszej uchwały – zawierane pomiędzy studentem, Uczelnią macierzystą oraz uczelnią partnerską, do której student wyjeżdża. Jeżeli w trakcie pobytu konieczne okaże się dokonanie zmian w wyborze przedmiotów / modułów, wtedy natychmiast należy skontaktować się z koordynatorem wydziałowym, aby zmiany te zostały zaakceptowane.

- 3) Transcript of Records załącznik nr 10 do niniejszej uchwały - wypis z indeksu w języku obcym wszystkich przedmiotów / modułów jakie student dotychczas studiował wraz z wynikami podanymi zarówno w skali ocen Uczelni jak i ECTS.
2. Dziekan wydziału, w stosunku do studenta wyjeżdżającego za granicę, którego wyjazd jest sponsorowany z innych źródeł określa formalności jakie student musi spełniać oraz dokumenty jakie powinien złożyć, aby uzyskać zgodę na wyjazd.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 28.

Traci moc uchwała nr III/73 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 17 października 2007 r. w sprawie warunków i trybu kierowania przez uczelnię za granicę studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy zmieniona uchwałą nr IV/28 z dnia 17 marca 2009 r.

§ 29.

Uchwała wchodzi z życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr V/4
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

w sprawie przyjęcia korekty planu rzeczowo-finansowego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy na rok 2012

Na podstawie art. 100 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572, zm. 2012 r. poz. 742) oraz § 17 pkt 12 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się korektę planu rzeczowo-finansowego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy na rok 2012 stanowiącą załącznik do uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr V/5
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

w sprawie wyboru biegłego rewidenta badającego sprawozdanie finansowe

Na podstawie § 17 pkt 12 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w związku z art. 66 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, Nr 165, poz. 1316, z 2010 r. Nr 47, poz. 278, z 2011 r. Nr 102, poz. 585, Nr 199, poz. 1175, Nr 232, poz. 1378) uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Dokonuje się wyboru AUDIT CONSULT sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie do badania sprawozdania finansowego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.
2. Podpisanie umowy powierza się Kanclerzowi.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr V/6
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym

Na podstawie art. 151 ust 8 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572, zm. 2012 r. poz. 742) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W uchwale nr IV/139 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 17 maja 2011 r. w sprawie zasad zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym § 8 otrzymuje brzmienie:

- „8. 1. Postanowienia niniejszej uchwały mają zastosowanie do wszystkich projektów, o ile umowy o realizację projektu nie stanowią inaczej.
2. Zasady obiegu dokumentów danego projektu określi rektor w drodze zarządzenia, odrębnie dla każdego projektu.”

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr V/7
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

w sprawie utraty mocy uchwały

Na podstawie § 17 pkt 12 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

Traci moc uchwała nr IV/116 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 16 listopada 2010 r. w sprawie przeznaczenia dodatkowych środków na zwiększenie wynagrodzenia dla nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych i kursach, zmieniona uchwałą nr IV/123 z dnia 25 stycznia 2011 r.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 października 2012 r.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr V/8
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaju i wymiaru zajęć dydaktycznych oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych i liczebności grup studenckich

Na podstawie art. 130 ust. 2 i art. 131 ust 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572, zm. 2012 r. poz. 742) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W § 5 uchwały nr IV/223 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaju i wymiaru zajęć dydaktycznych oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych i liczebności grup studenckich ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Za prowadzenie w semestrze zajęć z danego modułu/przedmiotu w ramach programu Erasmus z udziałem studentów obcokrajowców, nauczycielowi akademickiemu zalicza się do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych 4 godziny od każdego studenta w semestrze łącznie nie mniej niż 6 godzin (dotyczy to sytuacji uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z 1 studentem). Liczba godzin wynikająca z przelicznika, o którym mowa w zdaniu 1, nie może przekroczyć liczby godzin dla danego modułu/przedmiotu, określonej w planie studiów.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od roku akademickiego 2012/2013.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr V/9
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

w sprawie stwierdzenia wyboru przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich

Na podstawie § 79 ust. 4 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

W wyniku przeprowadzonego głosowania stwierdza się wybór:

- prof. dr. hab. inż. Władysława Walkowiaka na przewodniczącego,
- prof. dr. hab. Inż. Marka Kurzyńskiego na zastępcę przewodniczącego.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr V/10
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

w sprawie powołania komisji dyscyplinarnych dla studentów

Na podstawie § 80 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Dyscyplinarną dla Studentów w składzie:

- 1) przewodniczący komisji – dr hab. Mariusz Jabłoński
- 2) przedstawiciele nauczycieli:
 - a) mgr Anna Feja-Paszkiewicz
 - b) mgr Grażyna Filipowicz
 - c) mgr Małgorzata Mikołajewska
 - d) dr Eugeniusz Młyniec
- 3) przedstawiciele studentów:
 - a) Mateusz Bieńkowski
 - b) Daria Kubiak
 - c) Jakub Maga
 - d) Karol Kotlarek

§ 2.

Powołuje się Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną dla Studentów w składzie:

- 1) przewodniczący komisji – dr Piotr Mysiak
- 2) przedstawiciele nauczycieli:
 - a) dr hab. Krystyna Choma-Moryl
 - b) dr hab. Andrzej Czajowski
 - c) mgr Halina Komorowicz
 - d) dr Przemysław Siudak
- 3) przedstawiciele studentów:
 - a) Agnieszka Bock
 - b) Diana Iwanków
 - c) Katarzyna Jasińska
 - d) Łukasz Turek

§ 3.

Kadencja komisji, o których mowa w § 1 i 2, upływa 31 sierpnia 2016 r.

§ 4.

Zasady prowadzenia postępowania dyscyplinarnego i kompetencje komisji dyscyplinarnych określone zostały w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec studentów (Dz.U. Nr 236, poz. 1707).

§ 5.

Traci moc uchwała nr IV/6 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 14 października 2008 r. w sprawie powołania komisji dyscyplinarnych dla studentów zmieniona uchwałami nr IV/62 z 24 listopada 2009 r., IV/120 z 16 listopada 2010 r. i nr IV/177 z dnia 15 listopada 2011 r.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr V/11
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad pobierania opłat oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat studentów od roku akademickiego 2012/2013

Na podstawie art. 99 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572, zm. 2012 r. poz. 742) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W uchwale nr IV/216 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie określenia zasad pobierania opłat oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat studentów od roku akademickiego 2012/2013 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 skreśla się ust. 4,
- 2) w § 4 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„5. W przypadku złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów przed pierwszym dniem zajęć dydaktycznych danego semestru, oraz dokonania opłaty za semestr w całości lub części, student otrzymuje zwrot uiszczonych opłat.”,
- 3) w § 8 ust 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Student studiów stacjonarnych korzystający, za zgodą Rektora, z zajęć poza dodatkowym limitem punktów ECTS określonym w art. 170a ust. 2 ustawy, wnosi opłatę za każdy dodatkowy moduł/przedmiot, który chce studiować.”,
- 4) w § 11 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. O terminie wpłaty decyduje data na dowodzie wpłaty.”.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr V/12
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

w sprawie utworzenia Studiów Podyplomowych Kwalifikacyjnych Edukacja Wczesnoszkolna i Przedszkolna

Na podstawie § 17 pkt 5 i 12 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Senat tworzy, zgodnie z wnioskiem Dziekana Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych, Studia Podyplomowe Kwalifikacyjne Edukacja Wczesnoszkolna i Przedszkolna, rozpoczynające się w roku akademickim 2012/2013.
2. Opiniuje się pozytywnie propozycję Dziekana Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych dotyczącą wyznaczenia na Kierownika Studiów dr. Jana Adamkiewicza.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr V/13
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

w sprawie utworzenia Studiów Podyplomowych Kwalifikacyjnych Edukacja dla Bezpieczeństwa

Na podstawie § 17 pkt 5 i 12 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Senat tworzy, zgodnie z wnioskiem Dziekana Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych, Studia Podyplomowe Kwalifikacyjne Edukacja dla Bezpieczeństwa, rozpoczynające się w roku akademickim 2012/2013.
2. Opiniuje się pozytywnie propozycję Dziekana Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych dotyczącą wyznaczenia na Kierownika Studiów dr. Jana Adamkiewicza.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr V/14
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

w sprawie utworzenia Kursu przygotowawczego dla kandydatów na wychowawców placówek wypoczynku dla dzieci i młodzieży

Na podstawie § 17 pkt 5 i 12 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Senat tworzy, zgodnie z wnioskiem Dziekana Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych, Kurs przygotowawczy dla kandydatów na wychowawców placówek wypoczynku dla dzieci i młodzieży, rozpoczynający się w roku akademickim 2012/2013.
2. Opiniuje się pozytywnie propozycję Dziekana Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych dotyczącą wyznaczenia na Kierownika Kursu mgr. Leszka Gramzy.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr V/15
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

w sprawie utworzenia Podstawowego kursu instruktora rekreacji ruchowej

Na podstawie § 17 pkt 5 i 12 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Senat tworzy, zgodnie z wnioskiem Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu i Kulturze Fizycznej, Podstawowy kurs instruktora rekreacji ruchowej, rozpoczynający się w roku akademickim 2012/2013.
2. Opiniuje się pozytywnie propozycję Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu i Kulturze Fizycznej dotyczącą wyznaczenia na Kierownika Kursu mgr. Leszka Gramzy.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr V/16
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

w sprawie utworzenia Specjalistycznego kursu instruktora rekreacji ruchowej

Na podstawie § 17 pkt 5 i 12 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Senat tworzy, zgodnie z wnioskiem Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu i Kulturze Fizycznej, Specjalistyczny kurs instruktora rekreacji ruchowej, rozpoczynający się w roku akademickim 2012/2013.
2. Opiniuje się pozytywnie propozycję Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu i Kulturze Fizycznej dotyczącą wyznaczenia na Kierownika Kursu mgr. Leszka Gramzy.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr V/17
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 października 2012 r.

w sprawie utworzenia szkolenia pn. „Realizacja i rozliczanie projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”

Na podstawie § 17 pkt 5 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

Senat tworzy, zgodnie z wnioskiem Dziekana Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych, w roku akademickim 2012/2013 szkolenie pn. „Realizacja i rozliczanie projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu