

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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 742)

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. Wprowadzanie modułowego trybu zajęć w języku obcym.
- 3.3. Zapewnienie możliwości odbycia części studiów i staży za granicą oraz uznawania kwalifikacji zdobytych za granicą.
- 3.4. Współpraca z instytucjami zagranicznymi, w celu tworzenia programów studiów prowadzących do uzyskania wspólnych, podwójnych i wielokrotnych dyplomów.
- 3.5. Przyjmowanie studentów zagranicznych w ramach zawieranych umów bilateralnych, pozyskiwania nowych partnerów, negocjowania warunków umów oraz organizacji pobytu.
- 3.6. Sprowadzenie zagranicznych nauczycieli akademickich i stwarzanie możliwości międzynarodowej aktywności zagranicznym naukowcom w celu prowadzenia zajęć dla studentów oraz wspólnego realizowania badań z pracownikami Uczelni.

4. Odpowiedzialność

- 4.1. Kontrola nad procesem umiędzynarodowienia związanym z programem Erasmus+ sprawowana jest przez beneficjenta (prawnego reprezentanta Uczelni) rektora/prorektora ds. studiów na dwóch poziomach:
 - 1) koordynatora uczelnianego, którego zadaniem jest formalne, prawne, organizacyjne, administracyjne nadzorowanie w Uczelni wszelkich procesów związanych z przebiegiem umiędzynarodowienia. Szczegółowe zadania koordynatora uczelnianego określa Regulamin zagranicznych wyjazdów stypendialnych do Uchwały nr 93/2018 senatu Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu. Koordynatorem uczelnianym programu Erasmus+ jest osoba kierująca Sekcją Współpracy z Zagranicą;
 - 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 Sekcję Współpracy z Zagranicą;
- 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/instytucji 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 (Staff Teaching Assignments) do uczelni partnerskich, z którymi dany wydział/kierunek ma podpisane umowy bilateralne.

6. Sposoby monitorowania efektów

6.1. Okresowa ewaluacja stopnia umiędzynarodowienia kształcenia, obejmująca 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 Sekcję Współpracy

z Zagranicą, 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 określany przez Sekcję Współpracy z Zagranicą, zarówno odnośnie studentów i nauczycieli przyjeżdżających jak i wyjeżdżających, w porównaniu do poprzedniego roku akademickiego;
 - 3) liczba wypracowanych przedmiotów modułowych oferowanych w języku obcym;
 - 4) wskaźnik umiędzynarodowienia nauki, zarówno odnośnie naukowców przyjeżdżających jak i wyjeżdżających, w porównaniu do poprzedniego roku akademickiego określany przez Sekcję Nauki.
- 6.2. Każdego roku koordynator Biura Sekcji Współpracy z Zagranicą przekazuje raport na temat oceny procesu umiędzynarodowienia Senackiej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia do 15 listopada.
- 6.3. W zależności od wniosków zamieszczonych w sprawozdaniu Senackiej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia Senat Uczelni może wydać stosowne uchwały, które skutkować będą podniesieniem stopnia umiędzynarodowienia.
- 6.4. Na tej podstawie władze Uczelni mogą wprowadzać stosowne działania mające na celu zwiększenia stopnia umiędzynarodowienia.

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 Sekcji Współpracy z Zagranicą, które prezentują bieżące informacje o programie z załączoną dokumentacją i są podstawowym narzędziem komunikacji Sekcji Współpracy z Zagranicą 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;
 - 4) na tablicach informacyjnych, 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.

8. Mierniki i wskaźniki

8.1. Mierniki:

- 1) ankieta prowadzona przez Sekcję Współpracy z Zagranicą,

2) raport z wyjazdu studentów i pracowników.

8.2. Wskaźniki:

- 1) liczba wyjazdów i przyjazdów studentów i pracowników w danym roku,
- 2) liczba studentów wyjeżdżających i przyjeżdżających do i z AWF w ramach programu Erasmus,
- 3) liczba wyjazdów i staży naukowych pracowników innych uczelni przyjeżdżających do AWF w danym roku,
- 4) liczba wyjazdów i staży pracowników AWF w danym roku,
- 5) proporcja studentów zagranicznych do krajowych,
- 6) proporcja pracowników zagranicznych do krajowych,
- 7) odsetek publikacji w czasopiśmie naukowych, które mają co najmniej jednego współautora z zagranicy.