

**Regulamin organizacyjny
Centrum Współpracy Międzynarodowej
Politechniki Warszawskiej**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Centrum Współpracy Międzynarodowej, zwane dalej „Centrum”, jest pozawydziałową jednostką organizacyjną Politechniki Warszawskiej, podległą bezpośrednio Rektorowi.
2. Centrum prowadzi działalność organizacyjną, informacyjną, doradczą i promocyjną, integrującą i koordynującą działania Politechniki Warszawskiej w zakresie współpracy międzynarodowej.
3. Celem Centrum jest stymulowanie rozwoju oraz organizowanie i wspomaganie współpracy międzynarodowej Politechniki Warszawskiej w sferze badań oraz w sferze kształcenia.

§ 2

W zakres zadań Centrum wchodzi sprawy związane z:

- 1) międzynarodowymi programami badawczymi i edukacyjnymi;
- 2) międzynarodowymi grantami;
- 3) umowami bilateralnymi z uczelniami zagranicznymi;
- 4) stypendiami zagranicznymi pracowników i studentów Uczelni;
- 5) wyjazdami zagranicznymi pracowników i studentów Uczelni oraz przyjazdami pracowników i studentów zagranicznych uczelni, a także przyjazdami innych zagranicznych gości Uczelni;
- 6) gromadzeniem, przetwarzaniem i upowszechnianiem informacji o współpracy międzynarodowej, w tym z prowadzeniem bazy danych dotyczących uczestnictwa jednostek organizacyjnych, pracowników i studentów Uczelni w międzynarodowych programach badawczych i edukacyjnych.

§ 3

1. Komórkami organizacyjnymi Centrum są:
 - 1) Uczelniany Punkt Kontaktowy Europejskich Programów Badawczych (UPK);
 - 2) Uczelniana Agencja Programów Edukacyjnych (UAPE).
2. W Centrum mogą być tworzone inne komórki organizacyjne, w tym działy, sekcje i zespoły, oraz samodzielne stanowiska pracy, niezbędne do realizacji zadań Centrum.
3. Strukturę organizacyjną Centrum ustala Rektor, na wniosek dyrektora Centrum.
4. Kierowników komórek organizacyjnych Centrum powołuje i odwołuje Rektor, na wniosek dyrektora Centrum.

Kierownictwo Centrum

§ 4

1. Pracami Centrum kieruje dyrektor.
2. Dyrektorem Centrum może być osoba posiadająca wykształcenie wyższe, duże doświadczenie w zakresie współpracy międzynarodowej oraz biegłą znajomość języka angielskiego.
3. Dyrektora Centrum zatrudnia Rektor PW na podstawie umowy o pracę.

4. Do zadań dyrektora Centrum należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie i rozwijanie działań Centrum w ramach jego zadań i dbanie o właściwy poziom realizacji tych zadań;
 - 2) sporządzanie programów i planów działalności Centrum, zatwierdzanych przez Rektora oraz zapewnianie ich realizacji;
 - 3) zarządzanie mieniem Centrum i dysponowanie jego środkami finansowymi;
 - 4) przygotowywanie i przedstawianie Rektorowi rocznych sprawozdań z działalności Centrum;
 - 5) wykonywanie innych czynności w zakresie współpracy międzynarodowej przewidzianych przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni.
5. Dyrektor jest przełożonym pracowników zatrudnionych w Centrum.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny za działalność Centrum przed Rektorem.

§ 5

1. Dyrektor Centrum ma jednego lub dwóch zastępców.
2. Zastępcą dyrektora Centrum może być osoba posiadająca wykształcenie wyższe, doświadczenie we współpracy międzynarodowej oraz biegłą znajomość języka angielskiego.
3. Zastępców dyrektora powołuje i odwołuje Rektor, na wniosek dyrektora Centrum.

Pracownicy Centrum

§ 6

1. Pracowników Centrum zatrudnia na podstawie umowy o pracę Rektor PW na wniosek dyrektora Centrum.
2. Pracownikiem Centrum może być osoba znająca biegle co najmniej jeden język obcy używany w Unii Europejskiej.
3. Zakresy obowiązków pracowników ustala dyrektor Centrum.

§ 7

1. Centrum, stosownie do potrzeb i posiadanych środków, może zlecać wykonanie określonych prac leżących w zakresie jego zadań innym pracownikom PW i osobom spoza Uczelni, na podstawie umów zlecenia lub umów o dzieło, zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uczelni.
2. Wynagrodzenie dyrektora Centrum i jego zastępców oraz pracowników Centrum ustala Rektor na zasadach obowiązujących w Uczelni.

Mienie i finanse Centrum

§ 8

1. Działalność Centrum jest finansowana:
 - 1) ze środków PW przeznaczonych na współpracę międzynarodową;
 - 2) z odpisów na koszty administracyjne, przewidzianych w ramach programów międzynarodowych;
 - 3) z dotacji uzyskiwanych w ramach konkursów organizowanych dla punktów kontaktowych;
 - 4) ze środków uzyskanych z tytułu odpłatnego świadczenia usług;
 - 5) z innych źródeł.
2. Centrum ma wydzielone koszty i przychody.
3. Rozliczenia finansowe Centrum prowadzi pełnomocnik Kwestora PW.

§ 9

1. Mienie Centrum stanowi wydzieloną część mienia Politechniki Warszawskiej.
2. Centrum dysponuje posiadanymi środkami zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami organów Uczelni.
3. Komórki organizacyjne Centrum dysponują środkami finansowymi przeznaczonymi na ich działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami organów Uczelni.

Uczelniany Punkt Kontaktowy Europejskich Programów Badawczych

§ 10

1. Uczelniany Punkt Kontaktowy Europejskich Programów Badawczych jest komórką organizacyjną Centrum i prowadzi działalność organizacyjną, informacyjną, doradczą i promocyjną, w zakresie międzynarodowych programów badawczych a w szczególności Europejskich Programów Badawczych.
2. Do zadań UPK należy:
 - 1) udzielanie merytorycznego i organizacyjnego wsparcia jednostkom organizacyjnym i pracownikom Uczelni w sprawach uczestnictwa w międzynarodowych programach badawczych;
 - 2) stałe uaktualnianie wiedzy o zasadach funkcjonowania, aplikowania i finansowania obowiązujących w międzynarodowych programach badawczych;
 - 3) gromadzenie i przetwarzanie informacji, w tym internetowych, dotyczących międzynarodowych programów badawczych, w szczególności obowiązujących w tych programach zasad aplikowania i finansowania, oraz rozpowszechnianie tych informacji w Uczelni;
 - 4) ułatwianie jednostkom organizacyjnym i pracownikom Uczelni znajdowania partnerów, zwłaszcza ze sfer przemysłowych, do udziału w międzynarodowych projektach badawczych,
 - 5) utrzymywanie kontaktów i współpraca z właściwymi instytucjami międzynarodowymi, w tym z Komisją Europejską,
 - 6) prowadzenie promocji w kraju i za granicą uczestnictwa Politechniki Warszawskiej w międzynarodowych projektach badawczych;
 - 7) odpłatne świadczenie - za zgodą Rektora - usług doradczych w sprawach międzynarodowych programów badawczych dla osób i instytucji spoza Uczelni.
3. UPK współpracuje, w obszarze zagadnień międzynarodowej współpracy badawczej i wdrożeniowej, z wydziałami i innymi jednostkami PW.
4. UPK realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) opracowywanie instrukcji, organizowanie szkoleń, wydawanie informatorów oraz prowadzenie strony internetowej WWW, dotyczących międzynarodowych programów badawczych, w tym uczestnictwa PW w tych programach;
 - 2) nieodpłatne udzielanie jednostkom organizacyjnym i pracownikom Uczelni ustnych i pisemnych porad i konsultacji w sprawach uczestnictwa w międzynarodowych programach badawczych, w tym przy sporządzaniu odpowiednich wniosków;
 - 3) opracowywanie okresowych sprawozdań z uczestnictwa jednostek organizacyjnych i pracowników Uczelni w międzynarodowych programach badawczych.

§ 11

1. Pracami UPK kieruje kierownik.
2. Do zadań kierownika UPK należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i rozwijanie działań UPK w ramach jego zadań i zapewnianie właściwego poziomu realizacji tych zadań, w szczególności poprzez dbanie o właściwy poziom wiedzy i umiejętności pracowników;
 - 2) sporządzanie programów i planów działalności UPK zatwierdzanych przez dyrektora Centrum oraz zapewnianie ich realizacji;
 - 3) przygotowywanie i przedstawianie dyrektorowi Centrum rocznych sprawozdań z działalności UPK;
 - 4) wykonywanie innych czynności w ramach zadań UPK, przewidzianych przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni.
3. Kierownik UPK jest bezpośrednim przełożonym pracowników zatrudnionych w UPK.
 4. Kierownik UPK jest odpowiedzialny za działalność UPK przed dyrektorem Centrum.

Uczelniana Agencja Programów Edukacyjnych

§ 12

1. Uczelniana Agencja Programów Edukacyjnych jest komórką organizacyjną Centrum i prowadzi działalność organizacyjną, informacyjną, doradczą i promocyjną, w zakresie międzynarodowych programów edukacyjnych.
2. Do zadań UAPE należy:
 - 1) realizacja wyjazdów i przyjazdów nauczycieli akademickich i studentów w ramach międzynarodowych programów edukacyjnych;
 - 2) przygotowywanie umów i kontraktów dotyczących międzynarodowych programów edukacyjnych;
 - 3) współpraca oraz udzielanie merytorycznego i organizacyjnego wsparcia jednostkom organizacyjnym, pracownikom i studentom Uczelni w sprawach uczestnictwa w międzynarodowych programach edukacyjnych;
 - 4) gromadzenie i przetwarzanie informacji, w tym internetowych, dotyczących międzynarodowych programów edukacyjnych oraz rozpowszechnianie ich w Uczelni;
 - 5) ułatwianie jednostkom organizacyjnym, pracownikom i studentom Uczelni znajdowania partnerów do udziału w międzynarodowych projektach edukacyjnych;
 - 6) utrzymywanie kontaktów i współpraca z właściwymi instytucjami międzynarodowymi, w tym z Komisją Europejską;
 - 7) prowadzenie promocji w kraju i za granicą uczestnictwa Politechniki Warszawskiej w międzynarodowych programach edukacyjnych;
 - 8) podejmowanie działań w celu pozyskania studentów i doktorantów z zagranicy oraz środków na pokrycie kosztów ich pobytu w Uczelni, w tym odpowiednich stypendiów oraz organizowanie ich pobytu w Uczelni.
3. UAPE współpracuje, w zakresie międzynarodowych programów edukacyjnych, z wydziałami i innymi jednostkami PW.
4. UAPE realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) opracowywanie instrukcji, organizowanie szkoleń, wydawanie informatorów oraz prowadzenie strony internetowej WWW dotyczących międzynarodowych programów edukacyjnych, w tym uczestnictwa PW w tych programach;
 - 2) nieodpłatne udzielanie jednostkom organizacyjnym, pracownikom i studentom Uczelni ustnych i pisemnych porad i konsultacji w sprawach uczestnictwa w międzynarodowych programach edukacyjnych, w tym przy sporządzaniu odpowiednich wniosków i umów;
 - 3) opracowywanie okresowych sprawozdań z uczestnictwa jednostek organizacyjnych i pracowników Uczelni w międzynarodowych programach edukacyjnych.

§ 13

1. Pracami UAPE kieruje kierownik.
2. Do zadań kierownika UAPE należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie i rozwijanie działań UAPE w ramach jego zadań i zapewnianie właściwego poziomu realizacji tych zadań, w szczególności poprzez dbanie o właściwy poziom wiedzy i umiejętności pracowników;
 - 2) sporządzanie programów i planów działalności UAPE, zatwierdzanych przez dyrektora Centrum, oraz zapewnianie ich realizacji;
 - 3) przygotowywanie i przedstawianie dyrektorowi Centrum rocznych sprawozdań z działalności UAPE;
 - 4) wykonywanie innych czynności w zakresie zadań UAPE, przewidzianych przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni.
3. Kierownik UAPE jest bezpośrednim przełożonym pracowników zatrudnionych w UAPE.
4. Kierownik jest odpowiedzialny za działalność UAPE przed dyrektorem Centrum.