**Zakres obowiązków**

**Wydziałowego Koordynatora ds. programu Erasmus+ i wymiany studenckiej**

* 1. Wysyłanie informacji o Wydziale Nauk o Zdrowiu UJ CM do zagranicznych uczelni   
     o podobnych profilach: szkoły zdrowia publicznego, wydziały nauk o zdrowiu   
     i wydziały zdrowia publicznego, wymiana korespondencji, przekazywanie informacji   
     i materiałów (często zachodzi potrzeba tłumaczenia fragmentów programów kształcenia, sylabusów etc. celem uzgodnienia możliwości realizacji pobytów na stypendium).
  2. Kontakt ze wszystkimi koordynatorami w poszczególnych Instytutach/Zakładach. Współpraca z Administracją Dziekanatu.
  3. Przekazywanie informacji do Działu Obsługi Studentów Zagranicznych UJ oraz Sekcji Dydaktyki i Karier Akademickich UJ CM o wszystkich realizowanych na wydziale umowach i formach realizacji programu.
  4. W stosunku do osób zgłaszających się z zagranicy pomoc w uzgadnianiu warunków realizacji programu, przekazywanie informacji o możliwościach programowych na WNZ.
  5. Uczestnictwo w spotkaniach koordynatorów z władzami UJ – coroczne spotkania   
     z Rektorem: zgłaszanie wniosków koordynatorów instytutowych, pośredniczenie   
     w kontaktach, przekazywanie informacji.
  6. Organizowanie tzw. wizyt profesorskich w ramach Erasmusa+ dla przyjeżdżających   
     w programie Erasmus+ wykładowców z tytułem profesora pod względem harmonogramu; koordynacja spotkań z wykładowcami polskimi – pomoc i opieka nad gośćmi.
  7. Opracowywanie sprawozdań z realizacji programu dla władz rektorskich oraz dziekańskich (informacje dotyczące studentów i wykładowców wyjeżdżających   
     i przyjeżdżających w ramach programu).
  8. Opracowywanie propozycji wspólnych działań koordynatorów (np. uczestnictwo   
     w spotkaniach ze studentami przyjeżdżającymi, informowanie studentów przyjeżdżających o działaniach innych organizacji studenckich).