

# Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna

im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

37-500 Jarosław, ul. Czarnieckiego 16

tel./fax 16 621 02 04, 16 624 46 50  
NIP; 792-17-94-406

http:www.pwszjar.edu.pl

e-mail:pwste@pwste.edu.pl  
REGON; 650894385

---

**Zarządzenie nr 101/2013**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej**  
**Im. ks. Bronisława Markiewicza**  
**w Jarosławiu**  
**z dnia 30 października 2013r.**

**w sprawie obsługi studentów zagranicznych realizujących kształcenie w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno – Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu.**

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. tj. z dnia 26 marca 2012 r. (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) Prawo o szkolnictwie wyższym zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam zasady obsługi studentów zagranicznych realizujących kształcenie w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Rektor*  
*PWSTE w Jarosławiu*

*Prof. nadzw. dr hab. Wacław Wierzbieniec*

**Zarządzenia w sprawie obsługi studentów zagranicznych realizujących kształcenie w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu**

1. Powołuję Uczelnianego Opiekuna studentów obcokrajowców Panią mgr Lilię Trubehę-Dudek.
2. Zobowiązuje Dyrektorów Instytutów do powołania (spośród nauczycieli akademickich) Instytutowego Opiekuna dla studentów pierwszego roku studiów pochodzących z zagranicy.
3. Powołany Opiekun Instytutowy zobowiązany jest do sprawowania nadzoru i współpracy ze studentami do momentu zakończenia ich cyklu kształcenia.
4. Do zadań Opiekuna Uczelnianego wraz z Opiekunami Instytutowymi należy udzielanie informacji i pomocy w związku z odbywaniem studiów przez obcokrajowców w PWSTE w szczególności na temat:
  - sprawdzanie kompletności przyjmowanych dokumentów aplikacyjnych studentów zagranicznych;
  - oferty kształcenia dla obcokrajowców,
  - praw i obowiązków studentów, w tym także obcokrajowców wynikających z Regulaminu studiów;
  - nauki języka polskiego,
  - możliwości ubezpieczenia zdrowotnego,
  - możliwości uzyskania wizy oraz legalizacji pobytu,
  - zakwaterowania i zameldowania
  - korzystania ze zbiorów bibliotecznych, pracowni komputerowych,
  - informacji o przedstawicielstwach dyplomatycznych i konsulach,
  - życia studenckiego,
5. Obsługa studentów obcokrajowców odbywa się w Sekretariatach Instytutów.
6. Sekretariaty Instytutów zajmują się:
  - przygotowaniem zaświadczeń niezbędnych do legalizacji pobytu i uzyskania ubezpieczenia;
  - obsługą finansową studentów;
  - kontaktami z Biurem Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej w sprawie stypendystów Rzeczypospolitej

Polskiej i przesyłaniem za pośrednictwem Uczelni podań studentów o przyznanie stypendium RP,

– przygotowywaniem list stypendialnych stypendiów RP, naukowych, socjalnych oraz zapomóg losowych dla studentów oraz refundacji stypendiów RP do Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej,

– przesyłanie studentom ofert praktyk, staży i pracy.

7. Dział Toku Studiów, Rekrutacji i Jakości Kształcenia jest odpowiedzialny za przygotowywanie sprawozdań dotyczących studentów zagranicznych dla Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej, Głównego Urzędu Statystycznego, Komendy Głównej Straży Granicznej oraz Władz PWSTE.