

**Zarządzenie nr 46**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej**  
**im. ks. B. Markiewicza**  
**w Jarosławiu**  
**z dnia 23 czerwca 2008 r.**

*w sprawie określenia szczegółowych zasad zawierania umów o współpracy z zagranicznymi  
instytucjami dydaktycznymi i naukowo – badawczymi*

Na podstawie art. 66 ust. 2 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.), w celu ujednoczenia zasad zawierania umów o współpracy z zagranicznymi instytucjami dydaktycznymi i naukowo – badawczymi przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Jarosławiu zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Jarosławiu może zawierać z zagranicznymi instytucjami dydaktycznymi i naukowo – badawczymi międzyuczelniane umowy o współpracy za zgodą Senatu PWSZ zgodnie z art. 62 ust. 7 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Wzory standardowych umów w językach obcych i polskim ustala Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Jarosławiu.
3. Umowa może być zawarta z inicjatywy strony polskiej lub zagranicznej.

§ 2.

Procedura zawierania umów jest następująca:

1. Jednostka organizacyjna Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Jarosławiu (instytut/zakład) składa w Dziale Nauki i Współpracy Międzynarodowej PWSZ następujące dokumenty:
  - a) Wniosek do Prorektora ds. rozwoju Uczelni zawierający krótką informację o podmiocie zagranicznym będącym stroną umowy oraz uzasadnienie celowości podpisania umowy, ze wskazaniem korzyści dla instytutu/zakładu Uczelni.
  - b) Uzgodniony ze stroną zagraniczną tekst umowy, w celu sprawdzenia jego zgodności z polskim prawem i wewnętrznymi przepisami Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Jarosławiu, parafowany przez radcę prawnego.
2. Tekst umowy powinien być przygotowany w języku polskim oraz w języku uzgodnionym przez obie strony. Złożone wnioski opiniuje Prorektor ds. rozwoju Uczelni. Umowę podpisuje Rektor po uprzednim wyrażeniu zgody na jej zawarcie przez Senat Państwowej Wyższej Szkoły zawodowej w Jarosławiu.
3. Wniosek o zawarcie umowy międzyuczelnianej przedstawia Senatowi Prorektor ds. rozwoju Uczelni.
4. Podpisana umowa przekazywana jest do Działu Nauki i Współpracy Międzynarodowej.
5. Umowę międzyuczelnianą, po jej podpisaniu przez Rektora, Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej przesyła podmiotowi zagranicznemu lub dostarcza, za zgodą Rektora, za pośrednictwem osoby wnioskującej. Oryginał umowy przechowywany jest w Dziale Nauki i Współpracy Międzynarodowej. Rejestr umów prowadzi Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej.

### § 3.

1. W trakcie obowiązywania umowy jednostki organizacyjne Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Jarosławiu bezpośrednio odpowiedzialne za jej wykonanie przygotowują i zatwierdzają szczegółowe plany pracy dotyczące m.in. źródeł

finansowania, czasu i okresu pobytu przedstawicieli stron oraz praw własności intelektualnej wyników badań. Porozumienia w tym zakresie podpisuje, z upoważnienia Rektora, dyrektor instytutu / kierownik zakładu. Kopie tych porozumień są przekazywane do Działu Nauki i Współpracy Międzynarodowej. Porozumienia, w których zawarto uzgodnienia finansowe, należy przedłożyć do akceptacji Kwestora Uczelni.


2. Wszelkie zmiany umów. W tym przedłużenie okresu ich trwania, dokonywane są w trybie i przez osoby właściwe dla ich zawarcia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania przez Rektora.

Rektor

Prof. nzw. dr hab. Zbigniew Makiela

**RADCA PRAWNY**  
PWSZ w Jarosławiu  
  
Jerzy Rymkiewicz  
Nr rej. OIRP Rzeszów Rz/P/47