

Zasady współpracy pomiędzy Uniwersytetem Medycznym w Lublinie a szkołami ponadpodstawowymi

§ 1

Cele

Celem wydania niniejszego dokumentu zwanego dalej „Zasadami współpracy” jest określenie warunków współpracy pomiędzy Uniwersytetem Medycznym w Lublinie a szkołami ponadpodstawowymi.

§ 2

Definicje

Pojęcia użyte w Zasadach współpracy oznaczają:

- 1) uczelnia – Uniwersytet Medyczny w Lublinie;
- 2) szkoła współpracująca – szkoła realizująca roczną umowę o współpracy z Uczelnią;
- 3) szkoła partnerska – szkoła, która współpracuje z Uczelnią na podstawie 2-letniej umowy partnerskiej;
- 4) umowa o współpracy – umowa zawarta między Uczelnią a Szkołą zawarta na okres 1 roku (wzór umowy – załącznik nr 1);
- 5) umowa partnerska – umowa zawarta między Uczelnią a Szkołą na okres 2 lat, dająca szkole status szkoły partnerskiej (wzór umowy – załącznik nr 2);
- 6) koordynator – pracownik Biura Promocji i Rozwoju Uczelni, osoba wyznaczona do koordynowania współpracy Uczelni ze szkołami oraz do kontaktów z opiekunami ze strony Uczelni i ze strony szkoły;
- 7) opiekun ze strony Uczelni – osoba wyznaczona przez Uczelnię do sprawowania opieki nad szkołą, która będzie współpracować z opiekunem ze strony szkoły oraz koordynatorem.
- 8) opiekun ze strony szkoły – osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły do kontaktów z opiekunem ze strony Uczelni oraz koordynatorem.

§ 3

Warunki współpracy

1. Wniosek do Rektora w sprawie nawiązania współpracy może złożyć pracownik Uczelni lub dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie do 31 października każdego roku.
2. Decyzję o nawiązaniu współpracy i zawarciu umowy podejmuje Rektor lub z jego upoważnienia Prorektor ds. Kształcenia.
3. Uniwersytet ma prawo ograniczyć liczbę szkół, z którymi podpisze umowy o współpracy, mając na względzie w szczególności efektywność i możliwości współpracy stron.
4. Pierwszą umowę o współpracy ze szkołą zawiera się na 1 rok akademicki.

5. Po podsumowaniu 1 roku współpracy strony mogą zawrzeć umowę partnerską na okres 2 lat. Umowa partnerska może być zawarta ponownie.
6. Podpisanie umowy partnerskiej daje szkole status szkoły partnerskiej Uniwersytetu Medycznego oraz prawo do zamieszczenia loga Uczelni na własnej stronie internetowej i materiałach promocyjnych szkoły, korzystając z udostępnionych plików graficznych.
7. Szkoła współpracująca i szkoła partnerska w ramach współpracy z Uczelnią jest zobowiązana:
 - 1) wyznaczyć osobę opiekuna ze strony szkoły;
 - 2) promować ofertę współpracy z Uczelnią w społeczności szkolnej;
 - 3) uczestniczyć w wydarzeniach przygotowywanych przez Uczelnię dla kandydatów na studia;
 - 4) informować uczniów i nauczycieli o wydarzeniach i projektach Uczelni, m. in. poprzez zamieszczanie informacji na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych;
 - 5) umożliwić prezentację oferty edukacyjnej Uczelni w szkole.
8. Uczelnia jest zobowiązana do zamieszczenia informacji o współpracy ze szkołami partnerskimi na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych.
9. Uczelnia zapewnia uczniom szkół współpracujących i partnerskich możliwość uczestnictwa w:
 - 1) wykładach gościnnych i wykładach otwartych,
 - 2) zajęciach prowadzonych przez studentów w ramach działalności kół naukowych,
 - 3) dniach otwartych Uczelni,
 - 4) wydarzeniach i imprezach organizowanych w Uczelni,
 - 5) wizytach na Uczelni w zorganizowanych grupach.
10. Uczniowie Szkoły mogą uczestniczyć w działaniach, o których mowa w ust. 9 po uprzednim uzgodnieniu z koordynatorem i opiekunami.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 pkt 1-2 i 5 są przeprowadzane przynajmniej 1 raz w roku szkolnym. Tematykę zajęć ustalają wspólnie opiekunowie ze strony Uczelni i szkoły.
12. Opiekunowie ze strony Uczelni i ze strony szkoły są zobowiązani do informowania koordynatora o działaniach podejmowanych w ramach Umowy.
13. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) sporządzenie umowy i ewidencja umów o współpracy oraz umów partnerskich;
 - 2) współpraca z opiekunami;
 - 3) sporządzanie sprawozdań z procesu współpracy ze szkołami na polecenie władz Uczelni oraz prowadzenie rejestru zrealizowanych zajęć;
 - 4) opiniowanie wniosków o zawarcie Umów partnerskich po 1 roku współpracy;
 - 5) inicjowanie innych form współpracy ze szkołami.
15. Do zadań opiekuna ze strony Uczelni należy:
 - 1) organizowanie wydarzeń dla uczniów Szkół (minimum 3 razy w semestrze);
 - 2) komunikacja ze szkołą w celu realizacji zadań;

- 3) przekazywanie koordynatorowi bieżących informacji dotyczących realizowanych zajęć wraz z wypełnioną Kartą zajęć (wzór stanowi załącznik nr 3).

16. Do zadań opiekuna ze strony szkoły należy:

- 1) utrzymywanie kontaktu z Uczelnią w celu realizacji zadań szkoły wynikających z Umowy;
- 2) składanie koordynatorowi sprawozdań na temat wydarzeń organizowanych w siedzibie Szkoły, promujących ofertę Uczelni;
- 3) zgłaszanie propozycji zajęć przewidzianych do realizacji dla szkoły współpracującej lub partnerskiej.

§ 4

Obieg dokumentów

1. Koordynator przygotowuje projekt umowy i przedkłada go podpisu: władzom Szkoły, władzom Uczelni, a następnie wprowadza do rejestru prowadzonego przez Biuro Promocji i Rozwoju Uczelni.
2. Jeden egzemplarz umowy przekazywany jest opiekunowi ze strony szkoły.
3. Kopia umowy jest przekazywana opiekunowi ze strony Uczelni.