



**Zarządzenie nr 1/2017
Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku
z dnia 2 stycznia 2017 r.**

**w sprawie dokumentowania współpracy
Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku z podmiotami zewnętrznymi**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r. poz. 1842) oraz § 38 ust. 3 Statutu Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku przyjętego uchwałą nr 29/2015 Senatu Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku z dnia 30 czerwca 2015 r. z późniejszymi zmianami, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W celu dokumentacji współpracy Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku (zwanej dalej „ASP”) z podmiotami zewnętrznymi w kraju i za granicą, w tym z otoczeniem naukowym i społeczno-gospodarczym, wprowadza się obowiązek przekazywania do Biura Karier i Współpracy ASP (zwanego dalej „BK i W”), na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu, kopii umów o współpracy, listów intencyjnych, porozumień i innych dokumentów, w ramach których ASP, występuje w roli partnera podmiotu zewnętrznego (zwanym dalej „Porozumieniami”).
2. Za Porozumienia uznaje się w szczególności:
 - a) umowy podpisywane z podmiotami zagranicznymi w celu realizacji współpracy stałej bądź jednorazowego przedsięwzięcia, w tym realizacji zagranicznego wyjazdu służbowego,
 - b) umowy podpisywane z podmiotami krajowymi, w tym przedsiębiorcami, instytucjami naukowymi, społecznymi i gospodarczymi, w celu realizacji współpracy o charakterze dydaktycznym, szkoleniowym, naukowym, badawczym, artystycznym, kulturalnym, biznesowym,
 - c) umowy z pracodawcami dotyczące realizacji staży, praktyk, ofert pracy itd.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, obejmuje jednostki organizacyjne ASP, w szczególności wydziały, instytuty, katedry, zakłady oraz pracownie, a także działy, sekcje, biura, samodzielne stanowiska pracy, zespoły (zwane dalej „Jednostkami Organizacyjnymi”), w ramach działalności których ASP współpracuje z podmiotami zewnętrznymi i pełni rolę partnera dla zewnętrznego podmiotu.

§ 2

1. Każda Jednostka Organizacyjna zobowiązana jest do przekazywania BKiW kopii Porozumienia w terminie 14 dni od daty jego podpisania przez ostatnią ze stron, drogą elektroniczną na adres biurokarier@asp.gda.pl lub osobiście do siedziby Biura Karier i Współpracy.
2. BKiW prowadzić będzie rejestr zgłoszonych Porozumień.

§ 3

1. Do przekazywania kopii Porozumień zgodnie z niniejszym zarządzeniem zobowiązana jest Jednostka Organizacyjna, w ramach działalności której zawarto Porozumienie.
2. W przypadku, w którym w zawarciu Porozumienia bierze udział więcej niż jedna Jednostka Organizacyjna, obowiązek przekazania kopii obciąża tę Jednostkę Organizacyjną, której rola przy zawarciu Porozumienia jest wiodąca.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

