**Zakres obowiązków opiekuna roku**

dotyczy studiów stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia

oraz jednolitych magisterskich

**Zasady powoływania opiekuna roku**

Opiekun roku powoływany jest przez Dziekana Wydziału na czas trwania kadencji dziekańskiej, po konsultacji   
z Dyrektorem Instytutu/ Kierownikiem Zakładu Ratownictwa Medycznego/ Kierownikiem Zakładu Elektroradiologii.

**Obowiązki opiekuna roku**

1. Opiekun roku utrzymuje kontakt i współpracuje w sprawach organizacyjno-dydaktycznych danego roku z: Władzami Dziekańskimi, Władzami Instytutu/Zakładu, Kierownikiem studiów, Koordynatorami ds. planowania / rozliczania pensum, Koordynatorem programowym na kierunku,koordynatorami poszczególnych przedmiotów, prowadzącymi zajęcia dydaktyczne na danym roku, administracją w dziekanacie,ze starostą / starostami roku.
2. Opiekun roku przygotowuje harmonogramzajęć\* dla danego roku z podziałem na semestry na podstawie planu studiów dostępnego na stronie internetowej Wydziału oraz zgodnie z przyjętymi na Wydziale wytycznymi dotyczącymi sporządzania harmonogramu zajęć.
3. Opiekun roku dokonuje podziału studentów na grupy\* (z wyjątkiem przedmiotów do wyboru gdzie przydział do grup wynika z procedury rejestracji na zajęcia w danym roku akademickim)na podstawie projektowanej listy studentów przesłanej przez pracownika dziekanatu oraz zgodnie   
   z obowiązującym zarządzeniem Dziekana Wydziału w sprawie liczebności grup studenckich.
4. Opiekun roku na co najmniej 3 tygodnie przed rozpoczęciem semestru kontaktuje się z osobą odpowiedzialną za przydział sal w danym Instytucie/Zakładzie Ratownictwa Medycznego/ Zakładzie Elektroradiologii i ustala miejsce odbywania zajęć (ulica, budynek, nr sali)\*\*.
5. Opiekun roku na co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru przekazuje kompletny harmonogram do administracji dziekanatu celem zatwierdzenia przez Prodziekana ds. dydaktycznych. Harmonogram powinien zawierać podział studentów na grupy\*  - bez nazwisk studentów oraz dane do kontaktu: imię i nazwisko opiekuna roku wraz z adresem email.
6. Opiekun roku przyjmuje uwagi i opinie związane z organizacją zajęć dydaktycznych od kierownika studiów, koordynatora programowego kierunku koordynatorów przedmiotów, prowadzących zajęcia, studentów i administracji dziekanatu.
7. Opiekun roku współpracuje z administracją dziekanatu w zakresie monitorowania aktualnej liczby studentów na danym roku studiów.
8. Opiekunowi roku może zostać powierzone wykonanie i/lub koordynacja innych praczleconych przez Władze Dziekańskie, Władze Instytutu/Kierownika Zakładu Ratownictwa Medycznego/Kierownika Zakładu Elektroradiologii dotyczących roku, którego jest opiekunem.
9. Opiekunowi roku Dziekan Wydziału po konsultacji z Dyrektorem Instytutu/Kierownikiem Zakładu Ratownictwa Medycznego/Kierownikiem Zakładu Elektroradiologii może wyznaczyć Zastępcę. Zastępca podejmuje zadania pod nieobecność Opiekuna roku (np. spowodowane wyjazdem służbowym, urlopem dla poratowania zdrowia, czy długotrwałym zwolnieniem lekarskim) lub na polecenie Dziekana Wydziału. W szczególnych przypadkach Zastępca pełni rolę wspierającą Opiekuna roku a ten nie może wyznaczać mu zadań, które należą do jego obowiązków.

*Opracował Wydziałowy Zespół Doskonalenia Jakości Kształcenia*  
*wraz z Kierunkowymi Zespołami Doskonalenia Jakości Kształcenia*  
*w dniu 02.11.2022 r.*

*\*W przypadku Instytutu Zdrowia Publicznego harmonogram zajęć opracowuje: osoba wyznaczona przez Dyrekcję Instytutu (studia stacjonarne pierwszego i drugiego stopnia),a podziału grup studenckich dokonują pracownicy dziekanatu.*

*\*\*W przypadku Instytutu Zdrowia Publicznego wymagane dane wpisuje osoba odpowiedzialna za przygotowanie harmonogramu i przydziału sal.*