



Załącznik nr 3 do Uchwały Nr 73/2017-2018  
Rady Wydziału Nauk o Zdrowiu UM w Lublinie  
z dnia 24 października 2017 roku

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW I KOMPETENCJI  
KOORDYNATORA KIERUNKU STUDIÓW  
Wydział Nauk o Zdrowiu  
Uniwersytet Medyczny w Lublinie**

1. Koordynator kierunku studiów jest powoływany przez Prorektora ds. Kształcenia na wniosek Dziekana Wydziału.
2. Koordynator kierunku studiów powoływany jest na czteroletnią kadencję (odpowiadającą kadencji władz Uczelni/Wydziału).
3. Koordynator kierunku studiów może zostać odwołany z powierzonej mu funkcji z powodu okoliczności od niego niezależnych lub w przypadku zaniedbań w pełnieniu obowiązków.
4. Decyzję w sprawie odwołania koordynatora kierunku studiów podejmuje Prorektor ds. Kształcenia na wniosek Dziekana Wydziału, wyznaczając następcę odwołanej osoby.
5. Koordynator kierunku studiów utrzymuje stały kontakt i współpracuje w sprawach dotyczących danego kierunku studiów z:
  - a. Władzami Wydziału;
  - b. Wydziałową Komisją ds. Jakości Kształcenia;
  - c. Radą Programową;
  - d. Komisją ds. weryfikacji planów i programów studiów;
  - e. Komisją ds. prac dyplomowych;
  - f. Wydziałowym koordynatorem kształcenia praktycznego;
  - g. Wydziałowym koordynatorem kształcenia praktycznego na kierunku pielęgniarstwo i położnictwo ds. nowych kompetencji (dotyczy kierunku pielęgniarstwo i położnictwo);
  - h. Koordynatorem kształcenia praktycznego na kierunku;
  - i. Koordynatorem ds. organizacji egzaminu dyplomowego;
  - j. Opiekunem kształcenia praktycznego w Katedrze/Zakładzie/Pracowni;
  - k. Opiekunami poszczególnych lat studiów danego kierunku;
  - l. Pracownikiem dziekanatu odpowiedzialnym za dany kierunek studiów;
  - m. Starostą/starostami roku w sprawach istotnych dla studentów danego kierunku studiów;
  - n. Samorządem Studentów.
6. Do obowiązków koordynatora kierunku studiów należy między innymi:
  - a. systematyczne zapoznawanie się z obowiązującymi regulacjami prawnymi związanymi z kształceniem na danym kierunku studiów i zgłaszanie władzom Wydziału zapotrzebowania na wprowadzanie koniecznych zmian;
  - b. zapoznanie koordynatora kształcenia praktycznego na kierunku, opiekuna kształcenia praktycznego w Katedrze/Zakładzie/Pracowni oraz opiekunów poszczególnych lat studiów na danym kierunku z organizacją i przebiegiem toku kształcenia;
  - c. monitorowanie zmian w planach i programach studiów zatwierdzonych przez Radę Wydziału;

- d. udostępnianie Komisji ds. Weryfikacji Planów i Programów Studiów programu kształcenia na dany cykl kształcenia (plan studiów, program studiów, sylabusy, matryca efektów kształcenia) na danym kierunku studiów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i harmonogramem prac na Wydziale;
  - e. przekazywanie Komisji ds. Weryfikacji Planów i Programów Studiów wniosków w sprawie wprowadzenia zmian programowych w trwających cyklach kształcenia w danym roku akademickim;
  - f. przeprowadzanie okresowej kontroli poprawności i kompletności przygotowania sylabusów przez nauczycieli akademickich;
  - g. dbanie o jednolity wygląd sylabusów oraz aktualizację treści w nich zawartych, w tym akceptacja sylabusów przeznaczonych do publikacji na stronie internetowej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie – zgodnie z przyjętymi wytycznymi w tym zakresie;
  - h. współpracuje z osobą wyznaczoną przez Dziekana w zakresie porównywania różnic programowych na danym kierunku studiów, w przypadku wniosków studentów związanych z przeniesieniem, wznowieniem studiów, po powrocie z urlopu dziekańskiego, wymian zagranicznych i krajowych;
  - i. opracowanie i aktualizacja, we współpracy z właściwą Radą Programową oraz koordynatorem kształcenia praktycznego na kierunku, Dzienniczka umiejętności praktycznych/Dzienniczka praktyk zawodowych dla danego kierunku studiów;
  - j. przekazywanie władzom Wydziału opinii i wniosków koordynatora kształcenia praktycznego na kierunku, opiekuna kształcenia praktycznego w Katedrze/Zakładzie/Pracowni, opiekunów poszczególnych lat studiów oraz Samorządu Studentów we wszystkich sprawach związanych z procesem kształcenia na danym kierunku studiów.
7. Koordynator kierunku studiów jest odpowiedzialny za aktualizację i ostateczny kształt całości dokumentacji dotyczącej programu kształcenia na danym kierunku studiów.
8. Koordynator kierunku studiów przygotowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i ustalonymi na Wydziale zasadami i harmonogramem.
9. Koordynator kierunku studiów uczestniczy w działaniach Rady Programowej danego kierunku studiów i wspomaga władze Wydziału w zakresie opiniowania i przedstawiania wniosków w sprawach istotnych dla funkcjonowania danego kierunku studiów, w szczególności dotyczących dokumentacji programu kształcenia.
10. Koordynator kierunku studiów uczestniczy w pracach związanych z przygotowaniem danego kierunku studiów do akredytacji.
11. Koordynatorowi kierunku studiów może zostać powierzone wykonanie innych prac zleconych przez władze Wydziału związane z koordynowaniem studiów.
12. Niniejszy zakres obowiązków i kompetencji wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Wydziału.

PRODZIEKAN  
Wydziału Nauk o Zdrowiu  
Uniwersytetu Medycznego w Lublinie  
Dr hab. n. o.zd. Grażyna Wąnowicz-Palus