



Załącznik nr 9 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 Przedmiotu/Modułu
Wydział Nauk o Zdrowiu
Uniwersytet Medyczny w Lublinie**

1. Koordynator przedmiotu/modułu jest powoływany przez Dziekana Wydziału na wniosek kierownika Katedry/Zakładu/Pracowni.
2. Koordynator przedmiotu/modułu powoływany jest na czteroletnią kadencję (odpowiadającą kadencji władz Uczelni/Wydziału).
3. Koordynator przedmiotu/modułu 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 przedmiotu/modułu podejmuje Dziekan Wydziału, wyznaczając następcę odwołanej osoby.
5. Koordynator przedmiotu/modułu utrzymuje stały kontakt i współpracuje w sprawach dotyczących danego przedmiotu/modułu z:
 - a. Władzami Wydziału;
 - b. Wydziałową Komisją ds. Jakości Kształcenia;
 - c. Kierownikiem Katedry/Zakładu/Pracowni;
 - d. Wydziałowym koordynatorem kształcenia praktycznego;
 - e. Wydziałowym koordynatorem kształcenia praktycznego na kierunku pielęgniarstwo i położnictwo ds. nowych kompetencji (dotyczy kierunku pielęgniarstwo i położnictwo);
 - f. Koordynatorem kształcenia praktycznego na kierunku;
 - g. Opiekunem kształcenia praktycznego w Katedrze/Zakładzie/Pracowni;
 - h. Opiekunami poszczególnych lat studiów danego kierunku;
 - i. Pracownikiem dziekanatu odpowiedzialnym za dany kierunek studiów;
 - j. Starostą/starostami roku w sprawach istotnych dla studentów danego kierunku studiów.
6. Do obowiązków koordynatora przedmiotu/modułu należy między innymi:
 - a. organizowanie spotkań informacyjnych z osobami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne z danego przedmiotu;
 - b. nadzór i weryfikacja treści zawartych w sylabusie;
 - c. zgłaszanie propozycji zmian w treści sylabusa;
 - d. monitorowanie realizacji i przebiegu zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu/modułu;
 - e. bieżący nadzór nad osiąganiem przez studentów przyjętych efektów kształcenia podczas realizacji danego przedmiotu/modułu;
 - f. nadzór nad rozliczeniem zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu/modułu;
 - g. ustalanie terminu egzaminów/zaliczeń, w tym poprawkowych oraz innych niezaliczonych prac studentów;
 - h. współpraca z osobami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne w zakresie przeprowadzania egzaminów i zaliczeń;

- i. dokonywanie rozstrzygnięć w sprawach dotyczących oceny końcowej z danego przedmiotu/modułu.
7. Koordynator przedmiotu/modułu wytworzoną dokumentację przechowuje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz ustalonymi na Wydziale zasadami i harmonogramem.
8. Koordynator przedmiotu/modułu uczestniczy w pracach związanych z przygotowaniem danego kierunku studiów do akredytacji.
9. Koordynatorowi przedmiotu/modułu może zostać powierzone wykonanie innych prac zleconych przez władze Wydziału związanych z realizacją:
 - a. *Procedury projektowania i modyfikacji założonych efektów kształcenia;*
 - b. *Procedury weryfikacji programów kształcenia.*
10. 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 zdr. Grzegorz Jwanowicz-Palus

