



**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. Koordynatorem kształcenia praktycznego na kierunku;
 - f. Opiekunem kształcenia praktycznego w Katedrze/Zakładzie/Pracowni;
 - g. Opiekunami poszczególnych lat studiów danego kierunku;
 - h. Pracownikiem dziekanatu odpowiedzialnym za dany kierunek studiów;
 - i. 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 sylabusu;
 - d. monitorowanie realizacji i przebiegu zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu/modułu;
 - e. bieżący nadzór nad osiąganiem przez studentów przyjętych efektów uczenia się 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 uczenia się;*
 - b. *Procedury weryfikacji programów kształcenia.*
10. Niniejszy zakres obowiązków i kompetencji wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Kolegium Dziekańskie.

Opinano:

**Zakład Podstaw Pielęgniarstwa
Katedra Rozwoju Pielęgniarstwa WNoZ
Uniwersytet Medyczny w Lublinie**

[Signature]
dr n. med. Iwona Adamska - Kuźmicka, prof. uczelni