

Zakres obowiązków opiekuna roku powołanego spośród nauczycieli akademickich Wydziału Nauk o Zdrowiu

§ 1 Zakres regulacji

1. Opiekun roku pełni funkcję wspierającą i koordynacyjną wobec studentów danego rocznika w sprawach organizacyjnych związanych z przebiegiem studiów.

§ 2 Dostępność i komunikacja

1. Opiekun roku jest zobowiązany do zapewnienia studentom stałej możliwości kontaktu.
2. Do zadań opiekuna należy w szczególności:
 - a) udzielanie informacji dotyczących zasad studiowania, organizacji zajęć oraz procedur obowiązujących na Wydziale,
 - b) współpraca ze starostą roku w zakresie bieżących spraw organizacyjnych,
 - c) pośredniczenie w uzasadnionych przypadkach w komunikacji między studentami a władzami Wydziału,
 - d) organizowanie cyklicznych spotkań (w formie stacjonarnej lub online).
3. W okresie pierwszych pięciu dni roboczych nowego roku akademickiego opiekun roku przekazuje staroście:
 - a) służbowy adres poczty elektronicznej przeznaczony do kontaktu ze studentami,
 - b) informację o preferowanej formie kontaktu (w szczególności: e-mail, konsultacje online, dyżur stacjonarny),
 - c) harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 2 lit. d.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 lit. b i c opiekun roku przekazuje również kierownikowi dziekanatu Wydziału Nauk o Zdrowiu oraz Prodziekanowi do spraw studenckich, w terminie określonym w ust. 3.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 podlegają publikacji na stronie internetowej Wydziału Nauk o Zdrowiu.
6. Opiekun roku odpowiada na zapytania studentów bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od otrzymania zapytania, chyba że szczególne okoliczności uzasadniają dłuższy czas odpowiedzi.

§ 3 Spotkania z rocznikiem

1. Opiekun roku organizuje spotkania, o których mowa w § 2 ust. 2 lit. d, nie rzadziej niż raz na kwartał, z tym zastrzeżeniem, że pierwsze spotkanie w nowym roku akademickim odbywa się nie później niż do końca października.
2. W miesiącach lipiec, sierpień i wrzesień spotkania nie są planowane.
3. Spotkania mają charakter informacyjny i konsultacyjny, służą w szczególności:
 - a) wyjaśnianiu kwestii organizacyjnych związanych z tokiem studiów,
 - b) identyfikowaniu trudności zgłaszanych przez studentów,
 - c) przekazywaniu istotnych informacji dotyczących funkcjonowania Wydziału i Uczelni.

4. Informacja przypominająca o terminie spotkania powinna zostać przekazana staroście przez opiekuna roku z odpowiednim wyprzedzeniem, nie krótszym niż pięciu dni roboczych poprzedzających termin spotkania.

§ 4 Współpraca z władzami dziekańskimi

1. O problemach zaobserwowanych w trakcie kontaktów ze studentami lub zgłoszonych przez starostę roku opiekun roku niezwłocznie informuje Prodziekana do spraw studenckich.
2. Nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od zakończenia semestru opiekun roku przekazuje Prodziekanowi do spraw studenckich pisemny raport z obserwacji dotyczących funkcjonowania rocznika.
3. Raport, o którym mowa w ust. 2, powinien w szczególności:
 - a) wskazywać najczęściej zgłaszane problemy;
 - b) zawierać ocenę ich charakteru (organizacyjny, komunikacyjny, dydaktyczny);
 - c) proponować możliwe rozwiązania lub działania naprawcze.
4. Opiekun roku wspiera władze dziekańskie w organizacji wydarzeń wydziałowych poprzez informowanie studentów o możliwościach zaangażowania oraz wskazywanie studentów do pełnienia określonych funkcji.

Prodziekan
Wydziału Nauk o Zdrowiu
ds. organizacyjnych i kadr
/-/ dr hab. Damian Czarnecki, prof. UMK