

## **Regulamin działania opiekuna roku na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II**

### **§ 1**

Niniejszy regulamin określa zasady powoływania, kompetencje i obowiązki opiekuna roku na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II.

### **§ 2**

1. Opiekuna roku powołuje dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek koordynatora kierunku, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale.
2. Opiekuna roku powołuje się na cały cykl kształcenia oddanej pod opiekę grupy studentów.
3. W sprawach dotyczących opieki nad studentami opiekun roku podlega dziekanowi.
4. Opiekun roku współpracuje z władzami wydziału, koordynatorem kierunku, organami samorządu studenckiego oraz ze starostą grupy.
5. W przypadku gdy liczba studentów na danym kierunku i roku studiów przekracza 100, dziekan może powołać dwóch opiekunów dla roku.

### **§ 3**

1. Do obowiązków opiekuna należy zorganizowanie na początku pierwszego roku studiów spotkania ze studentami mającego na celu:
  - 1) przekazanie studentom podstawowych informacji na temat organizacji roku akademickiego, toku studiów, systemu pomocy materialnej, regulaminu studiów i innych istotnych przepisów wewnętrznych obowiązujących na Uniwersytecie;
  - 2) zapoznanie studentów ze strukturą organizacyjną Uniwersytetu;
  - 3) poinformowanie studentów o kompetencjach władz nadzorujących proces kształcenia na Uniwersytecie;
  - 4) przeprowadzenie wyborów starosty roku.
2. Do zadań opiekuna roku należy ponadto:
  - 1) bieżąca pomoc studentom, w szczególności pierwszego roku, w zapoznaniu się z tokiem studiów i życiem Uniwersytetu;
  - 2) organizowanie spotkań ze studentami (w przypadku studiów stacjonarnych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze);
  - 3) stały kontakt ze starostą roku w sprawach bieżących związanych z organizacją procesu dydaktycznego;
  - 4) współorganizowanie pod kierownictwem właściwych przełożonych uroczystości uniwersyteckich i wydziałowych oraz uczestnictwo w tych uroczystościach wraz ze studentami;
  - 5) reprezentowanie studentów w kontaktach z nauczycielami akademickimi i władzami wydziału;
  - 6) utrzymywanie kontaktu ze studentami przewlekle chorymi;
  - 7) udział w charakterze obserwatora w egzaminach komisyjnych na wniosek zainteresowanego studenta;
  - 8) pomoc w znalezieniu obrońcy w przypadku wszczęcia wobec studenta postępowania dyscyplinarnego;
  - 9) koordynowanie aktywności społecznej studentów na rzecz Uniwersytetu i lokalnego środowiska oraz współdziałanie w tym zakresie z organami samorządu studenckiego i organizacjami studenckimi działającymi na Uniwersytecie.
3. Opiekun roku zobowiązany jest do określenia miejsca i czasu stałych konsultacji ze studentami, a także określenia sposobu kontaktu w sprawach pilnych.

#### § 4

Opiekun roku zobowiązany jest do składania dziekanowi sprawozdania za każdy rok akademicki ze swojej działalności. Sprawozdanie składa się do 30 października kolejnego roku akademickiego, według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.

#### § 5

1. Okres pełnienia funkcji opiekuna roku ulega skróceniu w przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności uniemożliwiających poprawne wykonywania obowiązków określonych w niniejszym regulaminie, w szczególności: urlopu naukowego, urlopu zdrowotnego, długotrwałych badań naukowych. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan jednocześnie powołując nowego opiekuna roku.
2. Odwołanie opiekuna roku może nastąpić z powodu niewłaściwego wywiązywania się z powierzonych obowiązków. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan po zasięgnięciu opinii starosty lub właściwych organów samorządu studenckiego.

#### § 6

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wydział .....

.....

*tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko***Dziekan Wydziału**

.....

**w/m****Sprawozdanie z działalności opiekuna roku  
za rok akademicki .....**

W roku akademickim ..... pełniłem / pełniłam funkcję opiekuna roku dla studentów ..... roku kierunku ..... studiów ..... (należy podać stopień studiów: I st., II st., jednolitych magisterskich).

<b>Zakres powierzonych obowiązków</b>	<b>Podjęte działania</b>
Spotkania ze studentami	<i>należy podać datę spotkania, poruszone tematy i załączyć listę obecności studentów</i>
Bieżąca pomoc studentom	<i>należy podać zakres podjętych działań (bez danych osobowych studentów)</i>
Reprezentowanie studentów (w tym kontakt ze studentami przewlekle chorymi, egzaminy komisyjne i pomoc w znalezieniu obrońcy itp.)	<i>należy podać zakres podjętych działań (bez danych osobowych studentów)</i>
Współorganizowanie uroczystości uniwersyteckich i wydziałowych	<i>należy podać zakres podjętych działań (bez danych osobowych studentów)</i>

<p>Inne działania, w tym te nieuwzględnione w Regulaminie, np.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– nadzorowanie zapisów na specjalności, zajęcia fakultatywne i inne zajęcia wskazane do wyboru dla danego roku studiów,</li><li>– działania promocyjne,</li><li>– udział w ewaluacji zajęć, itp.</li></ul>	<p><i>należy podać zakres podjętych działań (bez danych osobowych studentów)</i></p>
---	--

.....

*Podpis opiekuna roku*