Wytyczne do zadań opiekunów roku w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

§ 1

Przedmiot regulacji

1. Wytyczne do zadań opiekunów roku w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, zwane dalej: *Wytycznymi* określają podstawowe obowiązki opiekunów roku.
2. Wytyczne określają zakres zadań opiekunów roku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. W poszczególnych instytutach szczegółowy zakres obowiązków opiekuna roku określa dyrektor instytutu.

§ 2

Podstawowe pojęcia

Użyte w Wytycznych określenia oznaczają:

1) Uczelnia, Uniwersytet – Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
2) COS – Centrum Obsługi Studenta Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
3) BONP – Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie.

§ 3

1. Opiekun roku to osoba powołana spośród nauczycieli akademickich przez dyrektora instytutu realizującego kształcenie na danym kierunku, po zasięgnięciu opinii Instytutowej Rady Samorządu Studenckiego.
2. Decyzję o tym, czy opiekun powoływany jest na rok czy na cykl kształcenia, podejmuje dyrektor danego instytutu.
3. Opiekun roku powinien mieć co najmniej roczny staż pracy w Uczelni.
4. Opiekun roku reprezentuje interesy studentów wobec władz instytutu i nauczycieli akademickich oraz służy studentom radą i pomocą zarówno w sprawach indywidualnych, jak i dotyczących funkcjonowania Uczelni.
5. Celem działania opiekuna roku jest usprawnienie wykonywania zadań wynikających z procesu kształcenia realizowanego w instytucie.
6. Do zadań opiekuna roku należy w szczególności:
   1) utrzymywanie stałego kontaktu i współpraca ze starostą w sprawach bieżących oraz reagowanie na problemy bieżące,
   2) Informowanie studentów o:
      a) aktach prawnych, zasadach współżycia społecznego i zwyczajach obowiązujących na Uczelni,
      b) prawach i obowiązkach studenta, w tym w szczególności określonych Regulaminem studiów,

c) systemach informatycznych, do których dostęp mają studenci Uniwersytetu,
d) miejscu, gdzie zamieszczane są harmonogramy zajęć, tworzone przez pracowników administracyjnych w instytutach,
e) możliwościach rozwijania własnych zainteresowań oraz korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uniwersytetu,
f) możliwościach zrzeszania się w kołach i organizacjach studenckich,
g) zasadach uczestnictwa w pracach badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uniwersytecie,
h) zasadach uzyskiwania nagród i wyróżnień,
i) zasadach korzystania z usług oferowanych przez Uniwersytet,
j) formach wyrażania opinii w zakresie jakości kształcenia i organizacji pracy na Uniwersytecie.

3) Organizowanie spotkań ze studentami, nie rzadziej niż raz na semestr;
4) Udzielanie informacji studentom na temat organizacji roku akademickiego i toku studiów;
5) Zapoznanie studentów ze strukturą organizacyjną Uczelni;
6) Podział studentów na grupy audytoryjne, konwersatoryjne laboratoryjne;
7) Organizacja wyborów starosty roku, a w przypadku dużych roczników, starostów poszczególnych grup;
8) Przyjmowanie uwag związanych z organizacją studiów np. rozkładem zajęć
9) Mediacje w sytuacjach problematycznych na linii student - wykładowca
10) Współpraca z COS w sprawie aktualizacji listy studentów;
11) Motywowanie studentów do wypełniania ankiet dotyczących oceny kursów;
12) Współpraca z BONP w uzasadnionych przypadkach;
13) Opiniowanie wniosków o stypendia naukowe, urlopy i inne dokumenty niezbędne dla potrzeb realizacji toku studiów studenta;
14) Na wniosek studenta – uczestnictwo w egzaminie lub zaliczeniu komisyjnym;
15) Współpraca z dyrekcją oraz sekretariatem w sprawach istotnych dla kształcenia i organizacyjnych.

6. Nadzór nad wywiązywaniem się z obowiązków opiekuna roku sprawuje dyrektor instytutu.
7. Opiekun może być zwolniony lub odwołany z powierzonej mu funkcji przed upływem okresu, na jaki została mu ona powierzona, z powodu okoliczności obiektywnych (urlop naukowy, wyjazd za granicę, choroba) lub w przypadku poważnych zaniedbań w spełnianiu przyjętych obowiązków.
8. Na wniosek studentów dyrektor instytutu może zmienić opiekuna roku.
9. Decyzję o odwołaniu/zwolnieniu lub zmianie opiekuna roku podejmuje dyrektor instytutu zgodnie z ust. 1,2 i 3 niniejszego paragrafu, wyznaczając następcę odwołanej osoby po uzyskaniu opinii Instytutowej Rady Samorządu Studenckiego.
10. Praca opiekuna roku jest wynagradzana raz w roku w postaci dodatku zadaniowego, o który wnioskuje do Rektora dyrektor instytutu w terminie do 30-ego września każdego roku.
11. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 10, zatwierdza Rektor.