



**POLITECHNIKA  
GDAŃSKA**

WYDZIAŁ CHEMICZNY

**Zarządzenie  
Dziekana Wydziału Chemicznego**

L. dz. 119/WCH/16 z dnia 29 stycznia 2016r.

**Dotyczy:** określenia zasad powoływania i odwoływania oraz zakresu kompetencji i obowiązków opiekuna roku na Wydziale Chemicznym Politechniki Gdańskiej.

§ 1 Wprowadzam zasady powoływania i odwoływania oraz zakresu kompetencji i obowiązków opiekuna roku na Wydziale Chemicznym Politechniki Gdańskiej.

§2 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Dziekan  
  
prof. dr hab. inż. Sławomir Milewski, prof. zw. PC  
WYDZIAŁ CHEMICZNY  
POLITECHNIKA GDAŃSKA  
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk  
(10)

-----  
prof. dr hab. inż. Sławomir Milewski  
Dziekan Wydziału Chemicznego

## **Rozdział I ZASADY OGÓLNE**

### §1

Zasady powoływania i odwoływania oraz zakres kompetencji i obowiązków opiekuna roku na Wydziale Chemicznym Politechniki Gdańskiej są zwane dalej regulaminem.

### §2

Użyte w niniejszym regulaminie skróty oznaczają:

1. Nauczyciel – nauczyciel akademicki lub inna osoba, niebędąca nauczycielem, prowadząca zajęcia ze studentami.
2. Opiekun roku – opiekun roku dla danego kierunku, formy i poziomu studiów – nauczyciel akademicki, związany z kierunkiem, powołany przez Dziekana spośród nauczycieli na cały cykl kształcenia.
3. Starosta grupy – przedstawiciel grupy dziekańskiej, wybrany spośród studentów danej grupy zwykłą większością głosów na dany rok akademicki.
4. Starosta roku – przedstawiciel roku dla danego kierunku, formy i poziomu studiów wyższych, wybrany spośród studentów danego roku zwykłą większością głosów na dany rok akademicki.
5. Uczelnia – Politechnika Gdańska.

### §3

1. Opiekun roku wspomaga studentów danego roku dla kierunku, formy i poziomu studiów wyższych w sprawach dotyczących m.in. organizacji procesu kształcenia, świadczeń socjalnych i ogólnie pojętej jakości kształcenia, wspomagając ich w wyrażaniu opinii i formułowaniu wniosków.
2. Celem działalności opiekuna roku jest usprawnienie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Uczelni.
3. Opiekun roku może pełnić rolę pośrednika między studentami roku a wszystkimi organami i jednostkami administracyjnymi Uczelni.

## **Rozdział II ZASADY POWOŁANIA I ODWOŁANIA**

### §1

1. Opiekuna roku powołuje Dziekan spośród nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia ze studentami z danego kierunku studiów.
2. Opiekun roku powinien być powoływany, o ile to możliwe, na cały cykl kształcenia.
3. Dziekan informuje nauczyciela akademickiego o powierzonej mu funkcji opiekuna roku i omawia z nim zakres kompetencji i obowiązków oraz wynikające z nich zadania przed rozpoczęciem roku akademickiego.

### §2

1. Opiekun roku może być odwołany z powierzonej mu funkcji przed upływem czasu, na jaki została mu ona powierzona, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym na wniosek opiekuna roku (np. urlop naukowy, zdrowotny). Decyzję podejmuje Dziekan.
2. Odwołanie opiekuna roku może nastąpić również z powodu niewywiązywania się z powierzonych obowiązków. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan, po zasięgnięciu opinii studentów danego roku.
3. W przypadku odwołania opiekuna roku Dziekan powołuje nowego opiekuna roku.

## **Rozdział III KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI OPIEKUNA ROKU**

### §1

Opiekun reprezentuje studentów danego roku w porozumieniu ze starostą grupy lub roku, wspomagając ich w wyrażaniu opinii i formułowaniu wniosków w sprawach dotyczących:

- 1) organizacji procesu dydaktycznego,
- 2) jakości kształcenia na kierunku.

## §2

1. Do obowiązków opiekuna należy zorganizowanie na początku pierwszego roku studiów spotkania ze studentami i samorządem studentów, mającego na celu:

- 1) przekazanie studentom podstawowych informacji na temat organizacji roku akademickiego, toku studiów, systemu pomocy materialnej, regulaminu studiów i innych przepisów obowiązujących na Uczelni,
- 2) zapoznanie studentów ze strukturą organizacyjną Uczelni,
- 3) poinformowanie studentów o kompetencjach władz nadzorujących proces dydaktyczny na Uczelni (Prorektor ds. Kształcenia, Dziekan, Prodziekan),
- 4) przeprowadzenie wyborów starosty roku i grup,

2. Do obowiązków opiekuna należy również:

- 1) nawiązanie współpracy i utrzymywanie regularnego kontaktu z kierownikiem i pracownikiem Dziekanatu prowadzącym obsługę administracyjną danego roku,
- 2) stały kontakt ze starostą roku w sprawach bieżących związanych z organizacją procesu dydaktycznego,
- 3) zorganizowanie spotkania ze starostami w celu zaplanowania sesji egzaminacyjnej.
- 4) wskazanie studentom drogi kontaktów bezpośrednich poprzez ustalenie godzin konsultacji oraz podanie adresu poczty elektronicznej i ewentualnie konta na portalu społecznościowym,
- 5) organizowanie cyklicznych spotkań z rokiem, obowiązkowe w trzech terminach (sugerowane: 1, 5, i 14 tydzień semestru) dla studentów 1. semestru i dwóch terminach (sugerowane: 5 i 14 tydzień semestru) dla studentów pozostałych semestrów.

## §3

Opiekun roku w miarę możliwości:

- 1) służy radą i pomocą w rozwiązywaniu trudności osobistych studentów,
- 2) w razie trudności, związanych z realizacją konkretnych przedmiotów, zgłasza problem Prodziekanowi ds. Kształcenia i Przewodniczącemu odpowiedniej Podkomisji Programowej, który kontaktuje się z wykładowcą w celu jego rozwiązania,
- 3) ułatwia proces adaptacyjny studentów w początkowym okresie studiów,
- 4) inspirowanie i koordynowanie aktywności społecznej studentów na rzecz Uczelni i lokalnego środowiska oraz współdziałanie w tym zakresie z organami samorządu studenckiego i organizacjami studenckimi działającymi na Uczelni,
- 5) kształtuje kulturę osobistą studentów oraz rozbudza ich zainteresowania naukowe.

## §4

1) Opiekun roku współpracuje z władzami Wydziału, organami samorządu studenckiego oraz ze starostą grupy w sprawach związanych z procesem kształcenia i w sprawach socjalno-bytowych studentów.

2) Opiekun roku uczestniczy wraz ze swoim rokiem w uroczystościach organizowanych przez Uczelnię lub Wydział.

## **Rozdział IV OCENIANIE**

1. Opiekun roku jest oceniany przez studentów danego roku po każdym semestrze.
2. Opiekun wyróżniający się zaangażowaniem, który uzyskał najwyższą ocenę w ankiecie studenckiej, może ubiegać się o nagrodę za swoją działalność (dodatkowe godziny dydaktyczne, przyznawane przez Dziekana Wydziału lub nagrodę Rektora za działalność organizacyjną).

## **Rozdział V PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Listy opiekunów lat (grup studenckich) sporządzane są przez Dziekanaty i publikowane na odpowiednich stronach internetowych przed rozpoczęciem roku akademickiego.