

ZAKRES OBOWIĄZKÓW KOORDYNATORA PRZEDMIOTU/MODUŁU NA WYDZIALE LEKARSKO-DENTYSTYCZNYM

1. Koordynator przedmiotu/modułu powoływany jest przez Dziekana na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację przedmiotu.
2. W przypadku przedmiotów/modułów wielosemestralnych koordynator przedmiotu powoływany jest na każdy rok studiów, w którym realizowany jest dany przedmiot/moduł.
3. Koordynator przedmiotu/modułu współpracuje w sprawach dotyczących realizowanego w danej jednostce organizacyjnej przedmiotu z kierownikiem jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za jego realizację, koordynatorami kierunku studiów, opiekunami poszczególnych lat studiów danego kierunku, Dziekanatem, Samorządem Studentów.
4. Koordynator przedmiotu/modułu czuwa nad realizacją wszystkich efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
5. Koordynator przedmiotu/modułu corocznie przygotowuje lub aktualizuje sylabus z przedmiotu na kolejny rok akademicki i dostarcza w formie elektronicznej oraz papierowej podpisanej do Dziekanatu.
6. Koordynator przedmiotu/modułu corocznie aktualizuje listę podręczników i źródeł elektronicznych obowiązkowych i zalecanych do przedmiotu (uwzględniając zmiany na liście podręczników do egzaminu LDEK)
7. Koordynator przedmiotu/modułu odpowiada za treść i jakość materiałów udostępnianych na platformie Moodle (lub innych platform dydaktycznych Uniwersytetu Medycznego w Lublinie) z danego przedmiotu, koordynuje proces ich opracowywania.
8. Koordynator przedmiotu/modułu rozpatruje podania związane z różnicami programowymi i dołączaniem studentów do odpowiednich grup.
9. Koordynator przedmiotu/modułu ustala terminy egzaminów/zaliczeń przed rozpoczęciem roku akademickiego i konsultuje te terminy podczas zebrania z opiekunem roku i innymi koordynatorami przedmiotów.
10. Koordynator przedmiotu/modułu organizuje przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia końcowego z koordynowanego przedmiotu.