

ZAKRES OBOWIĄZKÓW I KOMPETENCJI
KOORDYNATORA ds. ORGANIZACJI EGZAMINU DYPLOMOWEGO
Wydział Nauk o Zdrowiu
Uniwersytet Medyczny w Lublinie

1. Koordynator ds. organizacji egzaminu dyplomowego jest powoływany przez Dziekana Wydziału.
2. Koordynator ds. organizacji egzaminu dyplomowego powoływany jest na czteroletnią kadencję (odpowiadającą kadencji władz Uczelni/Wydziału) odrębnie dla każdego kierunku studiów.
3. Koordynator ds. organizacji egzaminu dyplomowego może zostać odwołany z powierzonej mu funkcji z powodu okoliczności od niego niezależnych lub w przypadku zaniedbań w pełnieniu obowiązków.
4. Decyzję w sprawie odwołania koordynatora ds. organizacji egzaminu dyplomowego podejmuje Dziekan Wydziału, wyznaczając następcę odwołanej osoby.
5. Koordynator ds. organizacji egzaminu dyplomowego utrzymuje stały kontakt i współpracuje w sprawach dotyczących organizacji egzaminów dyplomowych na danym kierunku studiów z:
 - a. Władzami Wydziału;
 - b. Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia
 - c. Koordynatorem kierunku studiów;
 - d. Wydziałowym koordynatorem kształcenia praktycznego;
 - e. Koordynatorem kształcenia praktycznego na kierunku;
 - f. Opiekunem praktyk zawodowych/w Katedrze/Zakładzie/Pracowni; Opiekunami poszczególnych lat studiów danego kierunku;
 - g. Pracownikiem dziekanatu odpowiedzialnym za dany kierunek studiów;
 - h. Starostą/starostami roku w sprawach istotnych dla studentów danego kierunku studiów;
 - i. Samorządem Studentów.
6. Do obowiązków koordynatora ds. organizacji egzaminu dyplomowego należy między innymi:
 - a. opracowanie, we współpracy z koordynatorem kierunku studiów oraz koordynatorem kształcenia praktycznego na kierunku, Regulaminu egzaminu dyplomowego dla danego kierunku studiów;
 - b. przygotowanie propozycji składu Komisji Egzaminacyjnej oraz miejsca, terminu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego i przekazanie informacji w tym zakresie do Dziekana/Prodziekana Wydziału;
 - c. przekazanie informacji o miejscu, terminie przeprowadzenia egzaminu dyplomowego oraz składzie Komisji Egzaminacyjnej do właściwego Dziekanatu;
 - d. uczestnictwo w przygotowaniu części teoretycznej egzaminu dyplomowego oraz zadań stanowiących część praktyczną egzaminu dyplomowego – współpraca z koordynatorem kształcenia praktycznego na kierunku.
7. Koordynator ds. organizacji egzaminu dyplomowego uczestniczy w pracach związanych z przygotowaniem danego kierunku studiów do akredytacji.
8. Koordynator ds. organizacji egzaminu dyplomowego wytworzoną dokumentację przechowuje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz ustalonymi na Wydziale zasadami i harmonogramem.

9. Koordynatorowi ds. organizacji egzaminu dyplomowego może zostać powierzone wykonanie innych prac zleconych przez władze Wydziału związanych z realizacją *Procedury dyplomowania na Wydziale Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie*.
10. Niniejszy zakres obowiązków i kompetencji wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Kolegium Dziekańskie

Elżbieta Rykielowa