

**ZAKRES PRACY I OBOWIAZKÓW OPIEKUNA ROKU
NA WYDZIALE PRAWA I ADMINISTRACJI UNIWERSYTETU RZESZOWSKIEGO**

§ 1

1. Opiekun roku powoływany jest dla I roku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych jednolitych studiów magisterskich oraz I i II stopnia, na wszystkich kierunkach na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Rzeszowskiego oraz kontynuuje pracę na tym samym kierunku przez cały cykl kształcenia danego rocznika.
2. Funkcję opiekuna roku może pełnić każdy nauczyciel akademicki zatrudniony na Wydziale Prawa i Administracji.
3. Kandydaturę opiekuna roku zgłasza Kierownik kierunku studiów, a zatwierdza Dziekan WPA po zasięgnięciu opinii Samorządu Studentów Wydziału Prawa i Administracji.
4. Opiekun roku może być odwołany z funkcji z powodu okoliczności obiektywnych (np. choroba, wyjazd, urlop naukowy) lub z powodu niewłaściwego wywiązywania się z powierzonych obowiązków, co zostaje odnotowane i uwzględnione przy okresowej ocenie pracowników.

§ 2

1. Opiekun roku powinien reprezentować interesy studentów danego roku w zakresie:
 - 1) organizacji procesu dydaktycznego,
 - 2) ubiegania się o świadczenia socjalne,
 - 3) organizowania życia kulturalnego, społecznego oraz naukowego.

§ 3

1. Opiekun roku wyznaczony dla pierwszego rocznika studiów ma obowiązek przeprowadzenia spotkania organizacyjnego o charakterze adaptacyjnym w terminie po zakończeniu II tury rekrutacji, jednak nie później niż 30 września danego roku akademickiego.
2. Opiekun każdego roku (w tym również I roku) organizuje bieżące spotkania ze studentami co najmniej 2 razy w semestrze.
3. Termin spotkania opiekun roku zgłasza do właściwego Prodziekana ds. studenckich WPA. Po przeprowadzeniu spotkania opiekun roku niezwłocznie sporządza sprawozdanie i wraz z listą obecności przedkłada je Prodziekanowi ds. studenckich WPA.
4. Tematem spotkań powinno być w szczególności:
 - 1) zapoznanie studentów ze strukturą i funkcjonowaniem Uniwersytetu oraz Wydziału, rozmieszczeniem obiektów dydaktycznych;
 - 2) wprowadzenie w kulturę organizacyjną WPA;
 - 3) zapoznanie studentów z regulaminem studiów UR;
 - 4) zapoznanie studentów z ogólnymi zasadami studiowania, funkcjonowaniem Wirtualnej Uczelni, strony internetowej WPA, oraz redagowaniem podań w sprawach związanych z tokiem studiów;
 - 5) wskazanie studentom niepełnosprawnym możliwości korzystania z pomocy Biura ds. osób niepełnosprawnych UR;
 - 6) zapoznanie studentów z możliwościami uczestniczenia w programach ERASMUS, MOST oraz w kursach, szkoleniach, praktykach i stażach ponadprogramowych;
 - 7) zapoznanie studentów z możliwościami korzystania ze świadczeń socjalnych;
 - 8) zapoznanie studentów z ofertą kół naukowych działających na WPA oraz w UR.

§ 4

Opiekun roku służy pomocą:

- 1) w organizowaniu wyborów starosty roku oraz starostów grup studenckich;
- 2) przy wyborze specjalności oraz promotora pracy dyplomowej;
- 3) przy wyborze przedmiotów fakultatywnych;
- 4) w przygotowaniu terminarza sesji egzaminacyjnej;
- 5) w organizowaniu uroczystości wydziałowych;
- 6) w rozwiązywaniu spraw konfliktowych i problemów studentów związanych z tokiem studiów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) w innych przypadkach zgłaszanych przez studentów.

§ 5

Do obowiązków opiekuna roku należy ponadto:

- 1) stały kontakt ze starostą roku w sprawach bieżących;
- 2) uczestnictwo w spotkaniach organizowanych przez Prodziekana ds. studenckich WPA;
- 3) informowanie Prodziekana ds. studenckich WPA o bieżących problemach studentów;
- 4) kontakt z pełnomocnikiem ds. osób niepełnosprawnych w przypadku, gdy na roku są studenci niepełnosprawni;
- 5) zgłaszanie kandydatur najlepszych absolwentów do przyznania Dyplomu Uznania Dziekana WPA oraz najlepszego studenta kierunku do wyróżnienia Listem Gratulacyjnym;
- 6) zgłaszanie kandydatury najlepszego absolwenta do przyznania Lauru, Dyplomu Uznania Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego.

§ 6

Obsługę administracyjną związaną z obowiązkami opiekuna roku prowadzi Dziekanat Wydziału Prawa i Administracji.