



## ZADANIA WYDZIAŁOWEGO KOORDYNATORA DS. ECTS

1. Wydziałowego koordynatora ds. ECTS powołuje Dziekan.
2. Kadencja koordynatora ds. ECTS rozpoczyna się w momencie powołania przez Dziekana Wydziału i trwa do końca kadencji władz dziekańskich.
3. Zadaniem koordynatora jest wprowadzanie i przestrzeganie zasad i procedur ECTS na wydziale. W szczególności:
  - koordynowanie opracowywania i aktualizacji wydziałowych pakietów informacyjnych dla kierunków studiów prowadzonych na wydziale,
  - współpraca z wydziałowym koordynatorem ds. programu Erasmus Plus w zakresie przygotowania i aktualizacji wykazu przedmiotów w językach obcych oferowanych studentom zagranicznym przyjeżdżającym do UZ w ramach Programu Erasmus,
  - udzielanie informacji pracownikom i studentom wydziału o systemie ECTS oraz o zasadach przyporządkowania punktów ECTS przedmiotom nauczonym na wydziale.
  - współpraca z wydziałowymi koordynatorami: koordynatorem ds. programu Erasmus Plus, ds. programu MOST w zakresie pomocy w kwestiach dotyczących konstruowania ścieżki toku studiów dla studentów realizujących część studiów w uczelni partnerskiej w kraju lub zagranicą.
  - Współpraca z prodziekanem ds. studenckich w sprawach dotyczących akceptacji punktów zaliczeniowych uzyskanych na studiach poza UZ,
  - współpraca z uczelnianym koordynatorem ECTS.

*Akceptacja Wydziałowej Rady ds. Kształcenia, 24.05.2022*