

Opiekunowie poszczególnych lat studiów w roku akademickim 2024/2025

Studia jednolite magisterskie:

I rok dr Julia Asotska-Wierzba
e-mail: yuliya.asotska-wierzba@uken.krakow.pl

II rok mgr Łukasz Olesiak
e-mail: lukasz.olesiak@uken.krakow.pl

Studia stacjonarne I stopnia:

I rok dr Agnieszka Strzałka
e-mail: sabina.nowak@up.krakow.pl

II rok mgr Eliza Jasińska
e-mail: eliza.jasińska@uken.krakow.pl

III rok dr Natalia Giza
e-mail: natalia.giza@uken.krakow.pl

Studia stacjonarne II stopnia:

I rok dr Ewelina Kwiatek
e-mail: ewelina.kwiatek@uken.krakow.pl

II rok dr Małgorzata Kodura
e-mail: malgorzata.kodura@uken.krakow.pl

Studia niestacjonarne I stopnia:

I rok dr Katarzyna Nosidlak
e-mail: katarzyna.nosidlak@uken.krakow.pl

II rok dr Dominika Chrobak
e-mail: dominika.chrobak@uken.krakow.pl

III rok mgr Piotr Okas
e-mail: piotr.okas@uken.krakow.pl

Studia niestacjonarne II stopnia:

I rok dr Julia Wilczyńska
e-mail: julia.wilczynska@uken.krakow.pl

II rok dr Mira Czarnecka
e-mail: mira.czarnecka@uken.krakow.pl

Opiekunowie praktyk:

pedagogiczne I i II stopnia - mgr Eliza Jasińska (e-mail: eliza.jasinska@uken.krakow.pl)

językoznawcze – dr Anna Wyrwa (e-mail: anna.wyrwa@uken.krakow.pl)

przekładoznawcze – dr Małgorzata Brożyna-Reczko (e-mail: malgorzata.brozyna-reczko@uken.krakow.pl)

ZADANIA OPIEKUNA ROKU

I. Opiekunowie lat są powoływani na okres studiów powierzonego im rocznika.

II. Do zadań opiekuna roku należy w szczególności:

1. utrzymywanie stałego kontaktu i współpraca ze starostą w sprawach bieżących oraz reagowanie na problemy bieżące,
2. Informowanie studentów o:
 - a. aktach prawnych, zasadach współżycia społecznego i zwyczajach obowiązujących na Uczelni,
 - b. prawach i obowiązkach studenta, w tym w szczególności określonych Regulaminem studiów,
 - c. systemach informatycznych, do których dostęp mają studenci Uniwersytetu,
 - d. miejscu, gdzie zamieszczane są harmonogramy zajęć tworzone przez pracowników administracyjnych w instytutach,
 - e. możliwościach rozwijania własnych zainteresowań oraz korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uniwersytetu,
 - f. możliwościach zrzeszania się w kołach i organizacjach studenckich,
 - g. zasadach uczestnictwa w pracach badawczych rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uniwersytecie,
 - h. zasadach uzyskiwania nagród i wyróżnień,
 - i. zasadach korzystania z usług oferowanych przez Uniwersytet,
 - j. formach wyrażania opinii w zakresie jakości kształcenia i organizacji pracy na Uniwersytecie.
3. Organizowanie spotkań ze studentami, nie rzadziej niż raz na semestr;
4. Udzielanie informacji studentom na temat organizacji roku akademickiego i toku studiów;
5. Zapoznanie studentów ze strukturą organizacyjną Uczelni;
6. Podział studentów na grupy audytoryjne, konwersatoryjne laboratoryjne;
7. Organizacja wyborów starosty roku, a w przypadku dużych roczników, starostów poszczególnych grup;
8. Przyjmowanie uwag związanych z organizacją studiów np. rozkładem zajęć
9. Mediacje w sytuacjach problematycznych na linii student - wykładowca
10. Współpraca z COS w sprawie aktualizacji listy studentów;
11. Motywowanie studentów do wypełniania ankiet dotyczących oceny kursów;
12. Współpraca z BONP w uzasadnionych przypadkach;
13. Opiniowanie wniosków o stypendia naukowe, urlopy i inne dokumenty niezbędne dla potrzeb realizacji toku studiów studenta;
14. Na wniosek studenta – uczestnictwo w egzaminie lub zaliczeniu komisyjnym;
15. Współpraca z dyрекcją oraz sekretariatem w sprawach istotnych dla kształcenia i organizacyjnych.