Obowiązki wydziałowego koordynatora ds. praktyk i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym

- nadzór i koordynowanie pracy kierunkowych opiekunów praktyk;
- opracowanie i aktualizacja wydziałowego regulaminu praktyk;
- nadzór nad opracowaniem bądź aktualizacją ramowych programów praktyk;
- ujednolicanie i aktualizacja wzorów dokumentów dotyczących praktyk zawodowych studentów;
- przygotowywanie wzorów umów ramowych dotyczących organizacji praktyk z pracodawcami;
- prowadzenie bazy umów na wydziale;
- inicjowanie współpracy wydziału z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
- monitorowanie przebiegu praktyk zawodowych;
- współpraca z dziekanem wydziału i opiekunami praktyk na wydziale;
- współpraca z Akademickim Biurem Karier Uniwersytetu Szczecińskiego.
- Wydziałowy koordynator ds. praktyk opracowuje sprawozdanie z organizacji i przebiegu praktyk na swoim wydziale w danym roku akademickim i przekazuje dziekanowi wydziału oraz prorektorowi ds. kształcenia za pośrednictwem Działu ds. Jakości Kształcenia do 15 listopada następnego roku akademickiego.