

Załącznik 3 do UKJK

Zadania i kompetencje Pełnomocnika kierownika jednostki organizacyjnej ds. SZJK

Pełnomocnika kierownika jednostki organizacyjnej ds. SZJK, na okres kadencji powołuje i odwołuje kierownik tej jednostki.

Do zadań pełnomocnika ds. SZJK należy inspirowanie i koordynowanie działań mających na celu prawidłowe wdrożenie, funkcjonowanie i doskonalenie Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia.

Zadania pełnomocnika kierownika jednostki organizacyjnej ds. SZJK obejmują:

- współpracę z pełnomocnikiem Rektora ds. SZJK,
- nadzór nad dokumentacją systemową, jej aktualizacją i dystrybucją,
- nadzór nad warunkami realizacji procesu kształcenia,
- zarządzanie audytami wewnętrznymi,
- nadzór nad wdrażaniem działań korygujących i zapobiegawczych oraz inicjowanie działań doskonalących,
- przygotowanie i przeprowadzenie corocznych przeglądów Systemu,
- współpraca z instytucjami związanymi z jakością kształcenia, w tym akredytacyjnymi i certyfikującymi.