

Zadania i kompetencje pełnomocnika kierownika jednostki organizacyjnej ds. SZJK

Pełnomocnika kierownika jednostki organizacyjnej ds. SZJK powołuje i odwołuje kierownik danej jednostki na okres kadencji organów jednoosobowych Uczelni.

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

Do zadań pełnomocnika kierownika jednostki organizacyjnej ds. SZJK w szczególności:

- 1) współpraca z Pełnomocnikiem Rektora ds. SZJK,
- 2) inspirowanie i koordynowanie działań mających na celu prawidłowe wdrożenie, funkcjonowanie i doskonalenie SZJK w obszarze nadzoru,
- 3) nadzór nad dokumentacją systemową, jej aktualizacją i dystrybucją,
- 4) nadzór nad warunkami realizacji procesu kształcenia,
- 5) zarządzanie audytami wewnętrznymi,
- 6) nadzór nad wdrażaniem działań korygujących i zapobiegawczych oraz inicjowanie działań doskonalących,
- 7) przygotowanie i przeprowadzenie corocznych przeglądów SZJK oraz terminowe składanie raportów z przeglądów Pełnomocnikowi Rektora ds. SZJK,
- 8) koordynacja prac komisji jednostek organizacyjnych ds. SZJK,
- 9) współpraca z instytucjami związanymi z jakością kształcenia, w tym akredytacyjnymi i certyfikującymi.