

Zakres obowiązków

PRODZIEKANA DS. UMIĘDZYNARODOWIENIA I ROZWOJU

1. Uczestniczy w pracach Senackiej Komisji ds. Organizacji i Rozwoju
2. Uczestniczy w pracach Senackiej Komisji ds. Kształcenia
3. Uczestniczy w pracach Uczelnianego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia
4. Przewodniczy pracom Wydziałowego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia
5. Koordynuje proces ankietyzacji studentów
6. Przygotowuje sprawozdania z oceny własnej (dla UZZJK)
7. Koordynuje (na poziomie wydziału) uczelnianą procedurę potwierdzenia efektów uczenia się
8. Monitoruje obsadę zajęć dydaktycznych i przygotowuje rekomendację merytoryczną dla Dziekana WNS.
9. Monitoruje liczebność grup i ilość nadgodzin.
10. Monitoruje procedurę dot. odwoływanie i odrabianie zajęć dydaktycznych
11. Inspiruje i kontroluje postępowania akredytacyjne
12. Koordynuje i monitoruje działania wynikające z zapisów Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, w tym między innymi:
 - a. Opiniowanie planów i programów studiów (licencjackich, magisterskich uzupełniających, jednolitych magisterskich, studiów podyplomowych, kursów i szkoleń)
 - b. Nadzór nad realizacją planów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych wszystkich studiów, kontrola merytoryczności planów i ich zgodność ze standardami nauczania
 - c. Monitoring procesu weryfikacji efektów kształcenia
 - d. Współpraca z Komisją Ewaluacji Procedur
13. Nadzoruje i koordynuje proces rekrutacji na WNS
14. Zarządza ryzykiem na WNS
15. Nadzoruje podział audytoriów między Instytuty WNS
16. Zastępuje innego Prodziekana w sytuacji jego nieobecności
17. Konsultuje się z Dziekanem w wypadkach tego wymagających
18. Wykonuje inne zadania zlecone przez Dziekana