

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW
PRODZIEKANA DS. KSZTAŁCENIA
WYDZIAŁU NAUK SPOŁECZNYCH**

1. Uczestniczy w pracach senackiej Komisji ds. Kształcenia
 2. Uczestniczy w pracach Uczelnianego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia
 3. Uczestniczy w pracach Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej
 4. Przewodniczy pracom Wydziałowego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia
 5. Koordynuje proces ankietyzacji studentów
 6. Przygotowuje sprawozdania z oceny własnej (dla UZZJK)
 7. Przygotowuje raport z realizacji założeń Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na WNS
 8. Koordynuje (na poziomie wydziału) uczelnianą procedurą potwierdzenia efektów uczenia się
 9. Monitoruje obsadę zajęć dydaktycznych i przygotowuje rekomendację merytoryczną dla Dziekana WNS.
 10. Monitoruje liczebność grup i ilość nadgodzin.
 11. Monitoruje procedurę dot. odwoływanie i odrabianie zajęć dydaktycznych
 12. Inspiruje i kontroluje postępowania akredytacyjne
 13. Koordynuje i monitoruje działania wynikające z zapisów Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, w tym między innymi:
 - a. Opiniowanie planów i programów studiów (licencjackich, magisterskich uzupełniających, doktoranckich, 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
 14. Nadzoruje i koordynuje proces rekrutacji na WNS
 15. Zarządza ryzykiem na WNS
 16. Nadzoruje podział audytoriów między Instytuty WNS
 17. Zastępuje innego Prodziekana w sytuacji jego nieobecności
 18. Konsultuje się z Dziekanem w wypadkach tego wymagających
 19. Wykonuje inne zadania zlecone przez Dziekana
-