

**Zarządzenie Nr 68/2015/2016**  
**Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**  
**z dnia 6 września 2016 r.**

**w sprawie ustanowienia pełnomocników Rektora**

Na podstawie art. 66 ust. 1 i ust 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) i § 45 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

**zarządzam,**

**co następuje:**

**§ 1**

Na kadencję 2016-2020 ustanawiam następujących Pełnomocników podległych organizacyjnie Prorektorowi ds. Studenckich i Jakości Kształcenia:

- 1) Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia – dr hab. Barbara Ciżkowicz, prof. nadzw.,
- 2) Pełnomocnik ds. Programu Erasmus+ i Studentów Zagranicznych – dr Katarzyna Chmielewska,
- 3) Pełnomocnik ds. Organizacji Procesu Kształcenia – dr Agnieszka Latoś,
- 4) Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych – mgr Radosław Cichański

**§ 2**

1. Zadaniem Pełnomocników, o których mowa w ust. 1, jest współuczestniczenie w bieżących działaniach podejmowanych w ramach realizacji podstawowych zadań Uniwersytetu.
2. Zadania Pełnomocników zostały określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia może określić szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków Pełnomocników lub zlecić bieżące czynności.
4. Funkcja pełnomocnika wygasa z chwilą ustania zatrudnienia na Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego, chyba że Rektor postanowi inaczej.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**

**prof. dr hab. Jacek Woźny**

## **Zadania Pełnomocników**

### **1. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia**

podejmuje działania związane z:

- 1) organizowaniem i koordynowaniem działań podejmowanych przez Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia zmierzających do zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Uczelni we współpracy z władzami Uniwersytetu, władzami podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu i jednostkami organizacyjnymi realizującymi zadania dydaktyczne, studentami, doktorantami, słuchaczami oraz interesariuszami zewnętrznymi;
- 2) współpracą z Pełnomocnikami Rektora;
- 3) inicjowaniem i kierowaniem pracami mającymi na celu określenie narzędzi monitorowania i podnoszenia jakości kształcenia;
- 4) przedstawianiem projektów aktów prawnych dotyczących jakości kształcenia do zaopiniowania Senackiej Komisji ds. Studenckich i Jakości Kształcenia;
- 5) inicjowaniem samooceny procesu kształcenia w podstawowych jednostkach organizacyjnych Uczelni realizujących zadania dydaktyczne w zakresie elementów Wewnętrznego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w UKW;
- 6) monitorowaniem ewaluacji, w tym monitorowaniem karier zawodowych absolwentów;
- 7) organizowaniem szkoleń i seminariów z zakresu jakości kształcenia;
- 8) składaniem Prorektorowi ds. Studenckich i Jakości Kształcenia oraz Rektorowi raz w roku sprawozdania z realizacji zadań Pełnomocnika

### **2. Pełnomocnik ds. Programu Erasmus+ i Studentów Zagranicznych**

podejmuje działania związane z:

- 1) sporządzaniem dokumentacji dotyczącej programu Erasmus+;
- 2) promocją programu, organizacją spotkań informacyjnych i szkoleniowych,
- 3) współpracą z Erasmus Students Network, organizacją spotkań instruktażowych,
- 4) aktualizacją oferty dydaktycznej dla studentów zagranicznych,
- 5) poszerzaniem oferty uczelni partnerskich,
- 6) podnoszeniem poziomu znajomości językowej wśród pracowników, studentów UKW oraz studentów zagranicznych,
- 7) rekrutacją do programu Erasmus+ pracowników i studentów,
- 8) nadzorem nad organizacją pobytu oraz procesem dydaktycznym (studia i staże) studentów zagranicznych na UKW oraz studentów UKW na uczelniach partnerskich,
- 9) opieką nad studentami zagranicznymi (np. program MENTOR, bractwo studenckie TRYZUB),
- 10) weryfikowaniem indywidualnych programów studiów/szkoleń/wykładów dla wyjeżdżających studentów i pracowników UKW,
- 11) współpracą z koordynatorami instytucyjnymi i dziekanatami,
- 12) rozwiązywaniem bieżących problemów wynikających z realizacji programu Erasmus+;
- 13) realizacją zadań zleczanych przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji,
- 14) kontrolą zgodności wydatkowania funduszy z zapisami umowy finansowej pomiędzy FRSE a UKW,
- 15) kontrolą realizacji postanowień karty Erasmus (ECHE).

### **3. Pełnomocnik Rektora ds. Organizacji Procesu Kształcenia**

podejmuje działania związane z:

- 1) przygotowaniem, wdrożeniem, nadzorowaniem i modyfikowaniem:
  - a) wprowadzania przez planistów rozkładu zajęć dydaktycznych do systemu USOS i wykorzystania systemie USOS w celu usprawnienia organizacji procesu kształcenia, w tym celu przygotowywane są zasady pracy zdalnej umożliwiające wprowadzanie planów do systemu USOS
  - b) działania systemu rezerwacji obciążeń sal dydaktycznych
  - c) procedury planowania na UKW, w tym zasad wynagradzania planistów i koordynatorów wydziałowych
  - d) harmonogramu zajęć blokowanych
  - e) procedur wyboru przez studentów UKW w systemie USOS:
    - modułu nauczycielskiego
    - zajęć z wychowania fizycznego,
    - lektoratów,
    - grup konwersatoryjnych,
    - seminariów/pracowni dyplomowych,
    - specjalności/specjalizacji/modułów do wyboru
  - f) określania terminów zapisów na zajęcia przez studentów oraz nadzorowanie ich przebiegu, w tym celu bieżąca współpraca z DI – administratorami systemu USOS
- 2) przygotowaniem, wdrożeniem, nadzorowaniem i modyfikowaniem realizacji ogólnouczelnianego modułu nauczycielskiego
- 3) nadzorowaniem i modyfikowaniem wykorzystania obiektów i sal dydaktycznych UKW na potrzeby procesu kształcenia, w tym celu zbiera i opracowuje analizy o wykorzystaniu sal dydaktycznych na UKW i przekazuje sprawozdanie z ich wykorzystania Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia
- 4) nadzorowaniem i koordynowaniem w zakresie organizacyjnym pracę koordynatorów wydziałowych ds. planowania zajęć dydaktycznych oraz pracowników UKW planujących zajęcia dydaktyczne

### **4. Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych**

podejmuje działania związane z :

- 1) gromadzeniem i weryfikacją dokumentacji dotyczącej studentów i doktorantów niepełnosprawnych;
- 2) podstawowa obsługa niepełnosprawnych studentów, doktorantów i kandydatów na studia;
- 3) dostosowywaniem budynków i terenów Uczelni dla osób z niepełnosprawnością ruchu i wzroku;
- 4) wypożyczaniem sprzętu specjalistycznego studentom i doktorantom niepełnosprawnym;
- 5) współpracą z pracownikami naukowo-dydaktycznymi uczącymi niepełnosprawnych studentów i doktorantów;
- 6) prowadzeniem strony internetowej Biura;
- 7) aktywizacją społeczną i zawodową niepełnosprawnych studentów, doktorantów oraz absolwentów;

- 8) prowadzeniem w środowisku osób niepełnosprawnych akcji promocyjnych w celu pozyskania kandydatów na studia;
- 9) opieką nad organizacją studencką zrzeszającą studentów niepełnosprawnych;
- 10) koordynowaniem uczelnianych projektów i przedsięwzięć dotyczących niepełnosprawnych kandydatów, studentów, doktorantów, absolwentów oraz pracowników;
- 11) współpracą w zakresie wykonywanych zadań z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu, organizacjami studentów i doktorantów oraz podmiotami zewnętrznymi;
- 12) pomocą materialną dla osób niepełnosprawnych, w tym: przyjmowanie wniosków o stypendia specjalne oraz do programu Aktywny samorząd – Moduł II (wybrane powiaty);
- 13) podejmowaniem innych działań związanych ze stwarzaniem studentom i doktorantom będącymi osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.