POWIŚLAŃSKA SZKOŁA WYŻSZA
prowadzi rekrutację na stanowisko

Prorektor ds. nauki i jakości kształcenia

GDAŃSK

1. Wymagania niezbędne:
a) wykształcenie wyższe (tytuł dr będzie dodatkowym atutem), ukończenie studiów na kierunku: administracja / zarządzanie i/lub medycyna / nauki o zdrowiu,
b) znajomość obowiązujących przepisów prawa oraz zarządzeń i innych aktów normatywnych dotyczących szkolnictwa wyższego / niepublicznych uczelni,
c) doświadczenie na stanowisku kierowniczym w szkolnictwie wyższym min. 5 lat,
d) znajomość obszaru nauk medycznych / nauk o zdrowiu, w tym doświadczenie we współpracy z jednostkami systemu ochrony zdrowia,
e) referencje od min. 3 pracodawców, w tym jednego ze szkolnictwa wyższego,
f) znajomość języków obcych (j. angielski na poziomie min. B2),
g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
h) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
i) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:
a) wyjątkowe zdolności organizacyjne,
b) dokładność,
c) myślenie perspektywicznie,
d) kreatywność,
e) samodzielność,
f) umiejętność podejmowania ważnych i trudnych decyzji,
g) cechy przywódcze,
h) umiejętność wzbudzania autorytetu,
i) umiejętność motywowania,
j) wysoko rozwinięte cechy komunikacyjne,
k) zdolności negocjacyjne.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
Do zakresu kompetencji Prorektora ds. nauki i jakości kształcenia należą wszystkie sprawy zlecane przez Rektora, wypracowane w wyniku posiedzeń Senatu Uczelni oraz wynikające z aktów wewnętrznych oraz działalności Uczelni. Ponadto do zakresu kompetencji Prorektora ds. nauki i jakości kształcenia wchodzi:

a) w zakresie kształcenia (poza programem studiów)
1) organizowanie współpracy między jednostkami Uczelni w zakresie prowadzonej działalności edukacyjnej (poza programem studiów),
2) udział w promocji i kreowaniu pozytywnego wizerunku poza programowej działalności edukacyjnej Uczelni, w tym:

3) − promocja i wdrażanie przedsiębiorczości akademickiej wynikającej z działalności naukowo-badawczej pracowników Uczelni,
4) udział w organizacji wydarzeń ogólnouczelnianych i wydziałowych oraz innych współorganizowanych z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
5) nadzór merytoryczny nad działalnością jednostek organizacyjnych Uczelni: Biblioteki, Wydawnictwa, Instytutu Naukowo-Rozwojowego, działu nauki i kształcenia,
6) pełnienie funkcji Doradcy ds. Społecznej Odpowiedzialności Uczelni z realizacją obowiązków w obszarze:
   a) realizacji zadań wynikających z prac Zespołu ds. SOU przy Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej (udział w pracach zespołu),
   b) propagowania właściwych postaw etyczno-moralnych,
   c) udzielania pracownikom Uczelni pomocy w rozwiązywaniu problemów i wątpliwości natury etycznej i wspierania ich w przestrzeganiu zasad etyki o charakterze powszechnym oraz szczególnym, w tym określonych obowiązującym w Uczelni Kodeksem Etyki Pracowników Uczelni.

b) w zakresie kształcenia (studia I i II stopnia / jednolite)

1) Realizacja zadań nad rozwojem i doskonaleniem form i trybu kształcenia we współpracy z Prorektorem ds. dydaktycznych, Prorektorem ds. kształcenia praktycznego / właściwymi Pełnomocnikami Senatu / Rektora
2) Realizacja obowiązków Uczelni w zakresie realizacji procesu kształcenia, w tym:
   a) współpraca przy przygotowywaniu i aktualizacji sylabusów na wszystkich kierunkach studiów,
   b) współpraca przy przygotowywaniu i aktualizacji programów kształcenia na wszystkich kierunkach studiów,
3) Nadzór nad wszystkimi formami kształcenia w kwestiach dokumentacyjnych, w tym:
   a) Przygotowywanie w całości programów studiów I i II stopnia oraz jednolitych / studiów podyplomowych, sylabusów, macierzy, efektów uczenia się.
4) Nawiązywanie w porozumieniu z Prorektorem ds. dydaktycznych / Prorektorem ds. kształcenia praktycznego relacji z szeroko rozumianym otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni do celów dydaktyki.
5) Wdrażanie nowych rozwiązań w procesie dydaktycznym (nowe kierunki studiów, kształcenie interdyscyplinarne, poszerzenie oferty dydaktycznej, e-learning, blended-learning, opracowanie oferty edukacyjnej dla cudzoziemców, kształcenie w językach obcych),
6) Realizacja i koordynacja procesu oceny jakości kształcenia i przygotowania do procesu akredytacji oraz z systemem ECTS,
7) Nadzór nad realizacją zadań przez Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia w zakresie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia PSW,
8) Udział w spotkaniach i pracach komisji/zespołów/organów zajmujących się problematyką kształcenia w uczelniach,
9) Nadzorowanie przedsięwzięć własnych z zakresu edukacji zdrowotnej, wydarzeń i kampanii prozdrowotnych; ekonomicznej i innej, zgodnie z reprezentowanymi kierunkami studiów.
10) Czynny udział w spotkaniach i pracach komisji/zespołów/organów zajmujących się problematyką kształcenia praktycznego / klinicznego studentów kierunków medycznych / nauk o zdrowiu itd.,
11) Czynny udział w promocji i kreowaniu pozytywnego wizerunku kształcenia praktycznego / klinicznego Uczelni,
12) Czynny udział w organizacji wydarzeń ogólnouczelnianych i wydziałowych oraz innych współorganizowanych z i przez otoczenie społeczno-gospodarcze Uczelni,
13) Bieżąca weryfikacja i ocena zgodności planów nauczania ze standardami, programami kształcenia oraz uchwałami Senatu PSW, nadzór nad sprawami związanymi z przygotowaniem i realizacją programów kształcenia,
14) Udział w promocji i kreowaniu pozytywnego wizerunku kształcenia Uczelni.
15) Udział w spotkaniach i pracach komisji/zespołów/organów zajmujących się problematyką kształcenia w uczelniach.

c) w zakresie kształcenia podyplomowego

1) Bieżący nadzór i koordynacja spraw związanych z kształceniem podyplomowym oraz ustawicznym w PSW (studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne i specjalistyczne, kursy specjalizacyjne i doskonalące, językowe, Uniwersytet Pierwszego Wieku, Uniwersytet III wieku itp.),
2) Rozwijanie form kształcenia podyplomowego i ustawicznego w Uczelni, odpowiednio do możliwości PSW i zapotrzebowania społecznego,
3) Koordynowanie procesu doskonalenia dydaktyki podyplomowej, w tym stymulacja innowacyjności kształcenia,
4) Nadzór nad procesem oceny jakości kształcenia i przygotowania do procesu akredytacji,
5) Współpraca z Uczelnianym Zespołem ds. Jakości Kształcenia w zakresie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia podyplomowego w PSW,
6) Nawiązywanie i realizacja współpracy w zakresie kształcenia z podmiotami świadczącymi usługi edukacyjne oraz instytucjami, organami itd. związanymi z kształceniem podyplomowym,
7) Udział w spotkaniach i pracach komisji/zespołów/organów zajmujących się zagadnieniami kształcenia podyplomowego i ustawicznego,
8) Współpraca z Uczelnianym Zespołem ds. Jakości Kształcenia w zakresie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia podyplomowego w PSW, Radą Programowo-Dydaktyczną w zakresie programów kształcenia,
9) Nawiązywanie i realizacja współpracy w zakresie kształcenia z podmiotami świadczącymi usługi edukacyjne oraz instytucjami, organami itd. związanymi z kształceniem podyplomowym,
10) Udział w spotkaniach i pracach komisji/zespołów/organów zajmujących się zagadnieniami kształcenia podyplomowego i ustawicznego.

Ponadto Prorektor ds. nauki i jakości kształcenia zobowiązany jest w szczególności:

1. Przestrzegać dyscypliny pracy, racjonalnego wykorzystania czasu pracy, przepisów o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych, a także przepisów przeciwpożarowych oraz z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Organizować pracę podległych pracowników w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, osiąganie przez podległych pracowników wysokiej jakości pracy.
3. Nadzorować i kontrolować przeprowadzanie przez Dyrektora ds. dokumentacji okresowych ocen pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zgodnie z obowiązującą w PSW procedurą.
4. Przeciwdziałać mobbingowi oraz kształtować i przestrzegać zasady współżycia społecznego.
5. Dbać o wizerunek Powiślańskiej Szkoły Wyższej.

Prorektorowi ds. nauki i jakości kształcenia, w zakresie merytorycznym realizowanych obowiązków podlegają bezpośrednio:

a) Biuro Rektora – Dyrektor ds. dokumentacji

b) Kwestura

c) Dziekanat

d) Dział planowania i obciążeń dydaktycznych

e) Instytut naukowo-rozwojowy
- Dział nauki i kształcenia

f) Dział projektów

g) Dział Informacji i Marketingu

Prorektor ds. nauki i jakości kształcenia współpracuje z:

a) Prorektorem ds. dydaktycznych

b) Prorektorem ds. kształcenia praktycznego

c) Pełnomocnikiem Senatu ds. współpracy instytucjonalnej

d) Pełnomocnikiem Senatu ds. programów międzynarodowych

Prorektora ds. nauki i jakości kształcenia podczas jego nieobecności zastępuje Prorektor wskazany przez Rektora,

Wymagane dokumenty:

- CV,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje lub nabyte umiejętności.

Wymagane dokumenty należy składać drogą elektroniczną na adres: kadry@psw.kwidzyn.edu.pl
do dnia 31 sierpnia 2024 r.

Uczelnia zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjęciu decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Klauzula zgody umieszczana na CV, umożliwiająca przeprowadzenie rekrutacji.
Ja niżej podpisany, na podstawie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam niniejszym zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.
Klauzula zgody umieszczana na CV, umożliwiająca długie przechowywanie.
Ja niżej podpisany, na podstawie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam niniejszym zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb przyszłych rekrutacji.