|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa i symbol | STANOWISKO DS. STRATEGII, PROCESÓW I KONTROLI ZARZĄDCZEJ | **R-SK** |
| Jednostka nadrzędna | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
| Dyrektor Generalny | RA | Rektor | R |
|  |
| Cel działalności  |
| Zapewnienie koordynacji i nadzoru w zakresie działań związanych z realizacją zadań w obszarze realizacji strategii UMW, procesów i kontroli zarządczej. |
| Kluczowe zadania |
| 1. Koordynowanie prac w zakresie przygotowania, aktualizacji oraz wdrażania strategii rozwoju Uczelni.
2. Analiza i weryfikacja mierników realizacji celów i zadań określonych w strategii Uczelni.
3. Analiza, weryfikacja, monitorowanie poziomu realizacji celów i zadań zgodnie z przyjętymi miernikami.
4. Przygotowywanie sprawozdawczości/raportów w zakresie realizacji strategii Uczelni.
5. Przygotowywanie rejestrów ryzyk i raportów dot. działań zapobiegawczych i naprawczych, w tym na podstawie wewnętrznych rejestrów/raportów sporządzanych przez uczestników procesu.
6. Analiza i inicjowanie zmian w procesach i procedurach, szczególnie w obszarze zarządzania strategicznego, kontroli zarządczej, zarzadzania ryzykiem i rocznym planie działalności Uczelni.
7. Koordynowanie zadań związanych w kontrolą zarządczą, w tym:
8. koordynowanie zadań w ramach przygotowania rocznego planu działalności Uczelni, monitorowanie realizacji planu działalności oraz jego aktualizacja, przygotowanie sprawozdania z wykonania planu działalności,
9. koordynowanie zadań w ramach systemu zarządzania ryzykiem, analiza i inicjowanie zmian w procesach i procedurach w obszarze systemu zarządzania ryzykiem,
10. koordynowanie zadań związanych z realizacją kontroli zarządczej oraz przygotowaniem corocznego oświadczenia o stanie kontroli zarządczej,
11. współpraca z Biurem Audytu Wewnętrznego w procesie oceny funkcjonowania kontroli zarządczej.
12. Przygotowanie standardów, procedur, narzędzi niezbędnych do prawidłowego, sprawnego działania w obszarze realizacji strategii Uczelni, systemu kontroli zarządczej i systemu zarzadzania ryzykiem.
13. Przygotowanie sprawozdań, raportów, dokumentów z realizacji strategii Uczelni, kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem, w tym dotyczących realizacji planu działalności Uczelni.
14. Wspieranie jednostek organizacyjnych Uczelni w przygotowaniu, realizacji zadań w obszarze strategii Uczelni, kontroli zarządczej, w tym systemu zarządzania ryzkiem i planu działalności Uczelni.
15. Przygotowanie/ aktualizacja procedur wewnętrznych w powyższych zakresach.
16. Sporządzanie i prowadzenie dokumentacji w powyższych zakresach.
17. Współpraca z kierownictwem i jednostkami Uczelni w powyższych zakresach.
 |