

Zarządzenie nr 118/2024
Rektora Akademii Tarnowskiej
z dnia 6 listopada 2024 r.
w sprawie zmiany Zarządzenia Rektora Akademii Tarnowskiej nr 76/2023
z dnia 12 czerwca 2023 r. w sprawie wprowadzenia procedur dotyczących
funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia

Na podstawie §15 ust. 2 uchwały nr 76/2022 Senatu Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie z dnia 2 września 2022 roku w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia zarządzam, co następuje:

§1.

Procedura PR-6 „Procedura współpracy z interesariuszami zewnętrznymi w Akademii Tarnowskiej” stanowiąca załącznik do zarządzenia Rektora Akademii Tarnowskiej nr 76/2023 z dnia 12 czerwca 2023 r. w sprawie wprowadzenia procedur dotyczących funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

dr hab. Małgorzata Kolpa, prof. Uczelni
Rektor Akademii Tarnowskiej

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest określenie zasad współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym reprezentowanym przez interesariuszy zewnętrznych w tworzeniu i doskonaleniu programów studiów realizowanych w Akademii Tarnowskiej.

2. PRZEDMIOT PROCEDURY

Konsultacje z interesariuszami zewnętrznymi służą gromadzeniu informacji koniecznych dla tworzenia i doskonalenia programów studiów oraz zapewnieniu wysokiej jakości kształcenia w Akademii Tarnowskiej. W szczególności informacje te obejmują:

- aktualne potrzeby rynku pracy,
- zgłaszane propozycje zmian oraz opinie i uwagi do zmian w programach studiów realizowanych na Uczelni, w tym efektów uczenia się,
- zasady współpracy w organizacji i prowadzeniu praktyk zawodowych,
- tematykę i zakres prac dyplomowych,
- inne informacje z otoczenia społeczno-gospodarczego, które mogłyby mieć znaczenie dla zapewnienia jakości kształcenia na Uczelni.

3. KOMPETENCJE I ODPOWIEDZIALNOŚCI

3.1 Procedura obejmuje **interesariuszy zewnętrznych Uczelni**. Interesariusze zewnętrzni Uczelni uczestniczą w działaniach realizujących zadania Rady Programowej Kierunku Studiów (RPKS).

3.2 **Kierownik katedry** zaprasza interesariuszy zewnętrznych do współpracy w działaniach RPKS. Współpraca może przybierać m.in. następujące formy:

- uczestnictwo w posiedzeniach Rady Programowej Kierunku Studiów,
- wywiady np. z opiekunami praktyk z ramienia zakładu pracy,
- konsultacje poprzez kontakt zdalny lub korespondencję mailową,
- udział interesariuszy zewnętrznych w specjalnie dedykowanych posiedzeniach doradczych lub konferencjach i seminariach.

Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi jest protokołowana z wykorzystaniem wzoru określonego w Załączniku Nr 1 do niniejszej procedury.

3.3 **Kierunkowy Koordynator ds. Jakości Kształcenia (KKJK)** cyklicznie weryfikuje współpracę z interesariuszami zewnętrznymi, a przypadku wystąpienia zjawisk negatywnych wdraża procedurę działań naprawczych.

4. OPIS POSTĘPOWANIA

4.1 Kierownik katedry zaprasza interesariuszy zewnętrznych do współpracy.

4.2 Wszelkie formy konsultacji podlegają protokołowaniu. Protokół z posiedzenia grupowego winien zawierać listę obecności interesariuszy zewnętrznych.

4.3 Konsultacje powinny odbywać się w razie potrzeby, co najmniej raz w roku dla każdego kierunku studiów.

4.4 Wnioski i zalecenia interesariuszy zewnętrznych uwzględniane są w działaniach Rady Programowej Kierunku Studiów oceniających i doskonalących programy studiów, poprzez wdrożenie działań doskonalących zgodnie z procedurą systematycznej oceny i doskonalenia programów studiów. W analizie protokołów z konsultacji zwraca się szczególną uwagę na:

- a) identyfikację sytuacji na rynku pracy, która wymagałaby dostosowania programu studiów, w tym efektów uczenia się,
- b) inne uwagi interesariuszy zewnętrznych mogące mieć wpływ na jakość kształcenia na kierunku.

4.5 Kierunkowy Koordynator ds. Jakości Kształcenia w sprawozdaniu z działań Rady Programowej Kierunku Studiów przedstawia wnioski ze współpracy z interesariuszami zewnętrznymi.

5. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI

Dokumentacja wszelkich form konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi przechowywana jest w katedrze przez 5 lat.

6. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik Nr 1. Protokół z konsultacji z przedstawicielami interesariuszy zewnętrznych

Załącznik nr 1
do Procedury współpracy z interesariuszami zewnętrznymi
w Akademii Tarnowskiej

Protokół z konsultacji z przedstawicielami interesariuszy zewnętrznych

Osoba protokołująca:

Przedstawiciel/e Interesariuszy Zewnętrznych:

Wydział: _____

Katedra: _____

Kierunek studiów: _____

Rok akademicki: _____/_____

Data konsultacji: _____

Sugestie dotyczące jakości kształcenia:

- sugestie dotyczące kierunkowych lub szczegółowych efektów uczenia się:

- sugestie dotyczące programu studiów:

- proponowane przez interesariuszy zewnętrznych formy współpracy (udział w szkoleniu, praktyka studencka, praca dyplomowa, inna współpraca):

- uwagi interesariuszy zewnętrznych co do kompetencji absolwentów:

- inne uwagi:

Podpis:

Kierownik katedry lub
osoba prowadząca konsultacje

Przedstawiciel/e
interesariuszy zewnętrznych