

PROCEDURA POZYSKIWANIA I PRZETWARZANIA INFORMACJI OD INTERESARIUSZY ZEWNĘTRZNYCH I WEWNĘTRZNYCH	Symbol:	Data:
	WSKFiT – 1-- IZIW-1	01.10.2019 r.
	Wydanie:	Stron:
	1	3

1.	Cel	Ujednoczenie sposobu pozyskiwania informacji od interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych na Uczelni
2.	Przedmiot	Określenie zakresu i trybu udziału interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w procesie podnoszenia i zapewniania jakości kształcenia.
3.	Zakres i warunki wykonywania	Procedura obejmuje interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych, biorących czynny udział w procesie definiowania i ewaluacji efektów uczenia się na etapie tworzenia koncepcji programu kształcenia, projektowania programu kształcenia oraz jego realizacji, w tym zmian.
4.	Osoby biorące udział w procesie (stanowisko lub nazwisko)	Rektor Dziekan Senat Samorząd Studencki
5.	Kolejne etapy postępowania – terminy	<p>Interesariuszami zewnętrznymi mogą być pracodawcy, instytucje oświatowe, organy administracji rządowej i pozarządowej, fundacje, stowarzyszenia, itp.</p> <p>Interesariuszami wewnętrznymi są w szczególności: studenci, nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne, kadra wspierająca proces kształcenia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Władze Uczelni cyklicznie przeprowadzają konsultacje z interesariuszami szczególnie w zakresie programów studiów, ze szczególnym uwzględnieniem zakładanych efektów uczenia się. Konsultacje mają na celu pozyskiwanie informacji na temat proponowanych uwag lub zmian do programu studiów. 2) Udział interesariuszy zapewnia się w szczególności poprzez konsultacje prowadzone w formie: <ul style="list-style-type: none"> – spotkań z wybranymi interesariuszami, – badań ankietowych, – wspólnych konferencji, – udziału interesariuszy w posiedzeniach Senatu i Uczelnianego Zespołu ds. jakości kształcenia; 3) Zaleca się również analizowanie trendów na lokalnym rynku pracy w oparciu o wyniki dostępnych badań i opracowań naukowych. 4) Konsultacje są obowiązkowe w przypadku tworzenia lub zmiany programu studiów. 5) W pozostałych przypadkach o wszczęciu konsultacji decyduje

		<p>Rektor.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6) Konsultacje powinny odbywać się co najmniej raz w roku akademickim. 7) Konsultacje przeprowadza Rektor. Rektor wyznacza osobę odpowiedzialną za dokumentowanie uzyskanych informacji. 8) Z przeprowadzonych konsultacji wyznaczona osoba sporządza protokół (wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury) i przekazuje je Rektorowi. 9) Osoby odpowiedzialne za tworzenie programów studiów dla kierunku na podstawie wniosków i zaleceń opracowują projekt zmian w programie studiów. <ul style="list-style-type: none"> – Projekt dotyczący zmian zakładanych efektów uczenia się przekazują Dziekanowi, który przedstawia propozycje zmian Uczelnianemu Zespołu ds. jakości kształcenia celem zasięgnięcia opinii. Zaopiniowane zmiany Dziekan przekazuje Senatowi. Senat zatwierdza zmiany efektów uczenia się, które mogą być wprowadzone z początkiem nowego cyklu kształcenia. – Projekt dotyczący zmian w programie studiów przekazują Dziekanowi, który przedstawia propozycje zmian Uczelnianemu Zespołu ds. jakości kształcenia. Senat uchwała proponowane zmiany przed rozpoczęciem nowego cyklu kształcenia. – Zmiany w doborze treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć, uwzględniające najnowsze osiągnięcia naukowe są zatwierdzane przez Senat i mogą być wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia. 10) Zmiany programu kształcenia podlegają konsultacji ze studentami. <ul style="list-style-type: none"> – Dziekan kieruje do Samorządu Studenckiego wniosek o zaopiniowanie projektu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od doręczenia wniosku. – Samorząd Studencki składa w wyznaczonym terminie pisemną opinię. Brak opinii w wyznaczonym terminie uznaje się za równoznaczny z opinią pozytywną. Fakt nie złożenia opinii powinien być zaprotokołowany przez Dziekana. 11) Konsultacje w formie badań ankietowych prowadzi się w formie pisemnej. Odbywają się one cyklicznie. Badania ankietowe są anonimowe. 12) Udział interesariuszy we wspólnych konferencjach może przyczynić się do przygotowania odpowiednich wniosków dotyczących wprowadzenia zmian do programów kształcenia. 13) Na posiedzenia Uczelnianego Zespołu ds. jakości kształcenia zapraszani są interesariusze zewnętrzni, którzy mogą wyrażać swoją opinię na temat procesu kształcenia. 14) Studenci mają możliwość wyrażania swojej opinii w sprawach związanych z procesem kształcenia przez swoich przedstawicieli w Samorządzie Studenckim, którzy biorą udział w posiedzeniach Senatu i Uczelnianego Zespołu ds. jakości kształcenia. 15) Nauczyciele akademicki wyrażają swoją opinię na temat procesu kształcenia na posiedzeniach Uczelnianego Zespołu ds. jakości kształcenia, a także poprzez składanie Dziekanowi na koniec
--	--	---

		<p>semestru Arkusza Samooceny przedmiotowych efektów uczenia się oraz bieżące składanie wniosków do Dziekana w sprawie zmian do programu studiów.</p> <p>16) Kadra wspierająca proces kształcenia wyraża swoją opinię poprzez swoich przedstawicieli w Senacie i Uczelnianym Zespole ds. jakości kształcenia oraz przez bieżące składanie wniosków do Dziekana.</p>
6.	Załączniki – dokumenty związane z procedurą	Protokół ze spotkania interesariuszy zewnętrznych/wewnętrznych