

**PROCEDURA WSPÓŁPRACY
KIERUNKÓW PROWADZONYCH W KOLEGIUM NAUK HUMANISTYCZNYCH
Z INTERESARIUSZAMI ZEWNĘTRZNYMI
(z otoczeniem społeczno-gospodarczym)**

Podstawy prawne:

- Rozporządzenie MNiSW z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz.2787) (§ 7 ust. 2)
- Uchwała nr 413/02/2019 Senatu UR z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie wytycznych dotyczących projektowania programów studiów wyższych w Uniwersytecie Rzeszowskim, z późn. zm. (§3 ust. 2)
- Zarządzenie nr 83/2019 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 10 grudnia 2019 r. w sprawie szczegółowych zadań Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Rzeszowskim, z późn. zm. (§ 2 ust. 2 pkt 12 i § 7 ust. 3 pkt 7)

§ 1

Cele współpracy

Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi ma przynosić wymierne korzyści obu stronom:

1. Interesariusze zewnętrzni zyskują:
 - a. dostęp do potencjalnych pracowników (studentów, absolwentów),
 - b. możliwość pozyskania praktykantów i stażystów,
 - c. możliwość prowadzenia działań promocyjnych dotyczących ich instytucji,
 - d. możliwość prowadzenia wspólnych projektów naukowo-badawczych,
 - e. możliwość organizacji wydarzeń oraz projektów służących popularyzacji nauki i kultury (kulturotwórcza rola UR).
2. Uczelnia zyskuje:
 - a. możliwość zapewnienia studentom miejsca do odbywania praktyk;
 - b. możliwość prowadzenia konsultacji w zakresie konstruowania programów studiów, uruchamiania nowych ścieżek kształcenia/specjalności zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy;
 - c. możliwość zapewnienia miejsca do prowadzenia zajęć na terenie zakładów pracy;
 - d. kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe do przeprowadzenia zajęć;
 - e. możliwość monitorowania karier zawodowych absolwentów, poprzez udzielanie informacji na temat ich zatrudnienia przez interesariuszy (w tym zakresie wsparcie zapewnia Dział Rekrutacji i Karier Studenckich – Sekcja Biura Karier).
3. W zależności od specyfiki poszczególnych instytucji realizowana jest współpraca w formie różnorodnych inicjatyw (projektów, staży dla studentów, konferencji,

praktyk zawodowych, wystaw, konkursów, plenerów, koncertów, spektakli teatralnych, paneli dyskusyjnych, warsztatów, spotkań tematycznych, szkoleń).

§ 2

Zasady doboru interesariuszy zewnętrznych

1. Kierownik kierunku – po konsultacji z zespołem programowym kierunku – występuje do dziekana z wnioskiem o podpisanie umowy z interesariuszem instytucjonalnym.
2. Działalność interesariusza musi być zbieżna z typem i specyfiką kształcenia na kierunku.
3. W roli interesariusza mogą wystąpić absolwenci kierunku, którzy osiągnęli sukces zawodowy. Są oni miarą sukcesu dydaktycznego uczelni i ważnymi ogniwami pomiędzy uczelnią i otoczeniem społeczno-gospodarczym (budują reputację uczelni, są jej ambasadorami w regionie, pomagają rekrutować pracowników spośród absolwentów kierunku) – poprzez umieszczanie absolwentów w gronie interesariuszy uczelnia realizuje obowiązek monitorowania karier zawodowych absolwentów, a ci – dzięki swojemu doświadczeniu zawodowemu i osobistemu – są źródłem informacji dla osób zaangażowanych w proces doskonalenia oferty dydaktycznej uczelni.
4. Interesariusze powinni być dobierani w taki sposób, aby uwzględniać przede wszystkim potrzeby uczelni w zakresie realizacji efektów uczenia się i w zakresie realizacji praktyk.
5. Współpraca z określonym interesariuszem może też wynikać z innych przesłanek, np. potrzeb promocyjnych (podpisanie umów ze szkołami średnimi, z których będą się rekrutować przyszli studenci), potrzeb realizowania misji i strategii uczelni, kolegium i instytutu.

§ 3

Umowy z interesariuszami

1. Na Uniwersytecie Rzeszowskim współpraca z interesariuszami odbywa się na podstawie dwóch typów umów:
 - a. Porozumienie o współpracy (wzór dla wszystkich rodzajów interesariuszy, poza szkołami – załącznik nr 1) – pomoc prawną zapewnia Dział Jakości i Akredytacji.
 - b. Umowa o współpracy ze szkołą (wzór dla interesariuszy związanych z oświatą – załącznik nr 2) – pomoc prawną w zakresie współpracy ze szkołami zapewnia Dział Rekrutacji i Karier Studenckich.
2. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest podpisanie umowy o współpracy z klasą akademicką lub umowy o objęcie opieką wybranego ucznia ze szkoły – umowa

pozwala klasie lub uczniowi na uczestniczenie w wybranych zajęciach na uczelni i korzystanie z konsultacji z pracownikami naukowymi.

3. Umowy/porozumienia parafuje, ze strony interesariusza, osoba upoważniona do zawarcia porozumienia, ze strony uczelni, dziekan kolegium oraz prorektor ds. studenckich i kształcenia.
4. Wykaz wszystkich interesariuszy jest opublikowany na stronie internetowej KNH ([wykaz porozumień i umów o współpracy w KNH z podziałem na kierunki.pdf \(ur.edu.pl\)](http://ur.edu.pl)).

§ 4

Spotkania z interesariuszami

1. Podstawową formą kontaktu z interesariuszami są spotkania robocze, które muszą się odbywać co najmniej jeden raz w ciągu roku akademickiego.
2. Spotkania z interesariuszami zewnętrznymi mogą się odbywać na dwa sposoby:
 - a. Spotkania indywidualne – z jednym lub kilkoma interesariuszami;
 - b. Spotkania zespołowe – spotkania całego zespołu interesariuszy współpracujących z danymi kierunkiem.
3. Z każdego spotkania – zarówno indywidualnego, jak i zespołowego – winien być sporządzony protokół (przechowywany przez kierownika kierunku).
4. Efekty współpracy z interesariuszami są prezentowane po zakończeniu każdego roku akademickiego w formularzach oceny kierunków.
5. Przedstawiciel interesariuszy jest członkiem Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia w KNH, spotykającego się przynajmniej raz w roku i dokonującego oceny wybranych elementów procesu dydaktycznego.
6. W każdym zespole programowym wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za kontakty z interesariuszami.
7. Zaleca się, by przynajmniej jeden przedstawiciel interesariuszy zewnętrznych był członkiem-konsultantem zespołu programowego kierunku. Członkowie-konsultanci mogą uczestniczyć w posiedzeniach zespołu na zaproszenie kierownika kierunku lub z własnej inicjatywy.
8. Istnieje możliwość powoływania zespołu/rady interesariuszy zewnętrznych dla każdego kierunku lub dla każdego instytutu (jeśli prowadzi kierunki o zbliżonych efektach uczenia się). Skład zespołów/rad interesariuszy proponuje kierownik kierunku, a zatwierdza Rada Dydaktyczna Kolegium Nauk Humanistycznych.

§ 5

Wpływ interesariuszy na programy studiów

1. Interesariusze mają prawo zgłaszać kierownikowi kierunku propozycje zmian w trakcie całego roku akademickiego, w formie ustnej bądź pisemnej. Kierownik

może na bieżąco uwzględniać propozycje dotyczące modyfikacji tematyki zajęć, literatury, układu treści programowych, natomiast sugestie dotyczące programu studiów mogą zostać uwzględnione przy konstrukcji programu dla nowego cyklu kształcenia.

2. Przed każdorazową zmianą programu studiów dla nowego cyklu kształcenia projekt programu winien być poddany pod konsultacje interesariuszy zewnętrznych.
3. Proponowane zmiany w programach studiów powinny zostać wymienione w piśmie przewodnim do nowego programu studiów (z podziałem na: 1. zmiany wynikające z przepisów wyższych, 2. zmiany wynikające z sugestii studentów, 3. zmiany wynikające z opinii interesariuszy zewnętrznych, 4. udoskonalenia proponowane przez zespół programowy).

§ 6

Praktyki zawodowe

1. Interesariusze zewnętrzni kierunku mogą stanowić część listy miejsc praktyk dla studentów danego kierunku.
2. Interesariusze wymienieni w ustępie 1 ssą zobowiązani do wyznaczenia opiekunów praktyk z ramienia zakładów pracy, opieki nad studentem w czasie praktyk i sporządzenia opinii po zakończeniu praktyki. Opinia musi uwzględniać stopień realizacji efektów uczenia się.
3. Po praktykach interesariusze powinni zgłosić ewentualne słabe strony studentów odbywających praktyki, w celu podjęcia działań dotyczących uzupełnienia tych braków w procesie kształcenia.

§ 7

Przepisy końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem zaakceptowania przez Radę Dydaktyczną: 9.05.2024 r.
2. W zakresie innych czynności, nieuregulowanych procedurą, mają zastosowanie przepisy wyższe.

Dziekan Kolegium Nauk Humanistycznych

dr hab. Agnieszka Myszką, prof. UR