

<p>Wydział Ekonomiczny Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie</p>	<p>NAZWA PROCEDURY:</p> <p>WYDZIAŁOWA PROCEDURA OCENY EFEKTÓW KSZTAŁCENIA PRZEZ INTERESARIUSZY ZEWNĘTRZNYCH</p>	
<p>Symbol procedury: WEkon/O-I/3 Wersja: 1 Data aktualizacji: 30.09.2013</p>		
<p>Opracowanie:</p> <p>Wydziałowa komisja ds. jakości kształcenia Prodziekan ds. współpracy i rozwoju</p>	<p>Zatwierdził:</p> <p>Dziekan Wydziału Ekonomicznego ZUT w Szczecinie</p>	

Podstawa prawna:

Zarządzenie nr 30 Rektora ZUT w Szczecinie z 12 czerwca 2013 r. w sprawie podstaw funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia oraz wytycznych do realizacji oceny jakości w obszarach tego systemu w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie

1. Zakres procedury

Procedura dotyczy zasad oceny efektów kształcenia przez interesariuszy zewnętrznych.

2. Odpowiedzialność

Dziekan

3. Opis postępowania

1. Konsultacje z otoczeniem zewnętrznym, społeczno-gospodarczym (podmiotami zewnętrznymi) służą gromadzeniu informacji użytecznych dla zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale, a w szczególności:
 - 1) informacji na temat aktualnych potrzeb rynku pracy, które mogłyby wymagać dostosowania programów kształcenia (zwłaszcza efektów kształcenia zdefiniowanych dla kierunków na Wydziale),
 - 2) sytuacji zawodowej absolwentów i ich kwalifikacji,
 - 3) zasad współdziałania Wydziału z interesariuszami zewnętrznymi przy określaniu tematyki prac dyplomowych,
 - 4) analiza możliwości udziału praktyków, w tym przedstawicieli interesariuszy zewnętrznych w kształceniu na prowadzonych kierunkach studiów,
 - 5) zasady współpracy w aspekcie studenckich praktyk zawodowych,
 - 6) innych uwag podmiotów zewnętrznych, mogących mieć znaczenie dla zapewniania jakości kształcenia na Wydziale,
2. Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi przeprowadza się nie rzadziej niż raz w roku, dla każdego kierunku i poziomu studiów, przy czym konsultacje różnych kierunków/poziomów z tym samym podmiotem mogą być przeprowadzane łącznie.
3. Konsultacje z danym podmiotem przeprowadza Dziekan bądź wyznaczona przez niego osoba lub osoby należące do minimum kadrowego przynajmniej jednego kierunku studiów, którego będą dotyczyć konsultacje.
4. Po zakończeniu konsultacji osoba, która odpowiadała za ich przeprowadzenie sporządza sprawozdanie i przekazuje je Dziekanowi Wydziału; wzór sprawozdania stanowi załącznik 1 do niniejszej procedury.

5. Dokumentowanie wszystkich form konsultacji podlega ewidencji prowadzonej przez dziekanat Wydziału.
6. Sposób pozyskiwania opinii powinien być wypracowany z interesariuszami. Przykładowe formy konsultacji to:
 - 1) badania ankietowe oraz wywiady przeprowadzone wśród pracodawców,
 - 2) spotkania seminaryjne, konferencje z pracodawcami,
 - 3) wywiady przeprowadzone przez opiekunów praktyk z podmiotami przyjmującymi studentów Wydziału na praktyki,
 - 4) zaleca się również analizowanie trendów na rynku pracy w oparciu o wyniki dostępnych badań i opracowań naukowych.
7. Dziekan Wydziału, co najmniej raz na dwa lata, przedstawia radzie Wydziału wnioski z przeprowadzonych konsultacji i analiz.
8. Rada Wydziału podejmuje ewentualną decyzję o skorygowaniu programów kształcenia, a następnie przedstawia Senatowi Uczelni do zaopiniowania.

4. Dokumenty związane z procedurą

- Notatki służbowe z odbytych spotkań i rozmów.
- Raport o rynku pracy.

5. Załączniki

Załącznik 1. Wzór sprawozdania z konsultacji

Załącznik 1.
Wzór sprawozdania z konsultacji

KONSULTACJE DOTYCZĄCE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA Z INTERESARIUSZAMI ZEWNĘTRZNYMI	
Nazwa instytucji	
Dane adresowe	
Profil działalności	
<p>Proponowane efekty kształcenia, których osiągnięcie przez studentów na kierunku podnosiłoby konkurencyjność absolwenta na rynku pracy:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
w zakresie wiedzy	
w zakresie umiejętności	
w zakresie kompetencji społecznych	
Inne propozycje	

.....
*/data i podpis osoby pozyskującej
informacje/*