

<p>Wydział Ekonomiczny Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie</p>	<p>NAZWA PROCEDURY:</p> <p>WYDZIAŁOWA PROCEDURA</p> <p>BADANIA RYNKU I RELACJI Z INTERESARIUSZAMI</p>	
<p>Symbol procedury: WEkon/O-VII/1 Wersja: 1 Data aktualizacji: 30.09.2013</p>		
<p>Opracowanie:</p> <p>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 badania tendencji na rynku pracy oraz budowania relacji z interesariuszami, do których zalicza się w szczególności przedsiębiorców, instytucje publiczne oraz organizacje pozarządowe.

2. Odpowiedzialność

Prodziekan ds. współpracy i rozwoju w zakresie określonym w procedurze

3. Opis postępowania

- 3.1. Wydział powinien zmierzać do kształtowania oferty dydaktycznej w oparciu o zapotrzebowanie rynku. W tym celu należy badać tendencje rynkowe oraz badać oczekiwania interesariuszy i nawiązywać z nimi stałą współpracę.
- 3.2. Badania rynku powinny objąć raporty instytucji publicznych i badawczych na temat rynku pracy oraz opinie interesariuszy.
- 3.3. Prodziekan odpowiedzialny za badanie rynku raz do roku dokonuje analizy dostępnych materiałów i odpowiedni raport przedstawia Dziekanowi. Dziekan na podstawie otrzymanych informacji podejmuje działania zmierzające do uaktualnienia oferty dydaktycznej i uwzględnienia potrzeb rynku.
- 3.4. Interesariusze mogą się wypowiadać na temat oferty dydaktycznej i kompetencji studentów na organizowanych spotkaniach, a także wykorzystując pocztę tradycyjną czy e-mailową. Za nawiązanie i utrzymanie takich kontaktów odpowiada Prodziekan ds. współpracy i rozwoju oraz Prodziekan ds. kształcenia, z którymi współpracować powinno całe Kolegium Dziekańskie.
- 3.5. Spotkania z interesariuszami powinny odbywać się raz w semestrze. Z każdego spotkania sporządzana jest notatka, gdzie odnotowywane są uwagi uczestników. Spotkania organizuje

Prodziekan ds. współpracy i rozwoju.

4. Dokumenty związane z procedurą

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

5. Załączniki
