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.

1. **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.
1. **KOMPETENCJE I ODPOWIEDZIALNOŚCI**
	1. Procedura obejmuje **interesariuszy zewnętrznych Uczelni**. **Interesariusze zewnętrzni Uczelni uczestniczą w działaniach realizujących zadania Rady Programowej Kierunku Studiów (RPKS).**
	2. **Kierownik katedry zaprasza interesariuszy zewnętrznych do współpracy w działaniach RPKS. Współpraca m**oże 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.**

* 1. **Kierunkowy Koordynator ds. Jakości Kształcenia (KKJK) cyklicznie weryfikuje współpracę z interesariuszami zewnętrznymi, a przypadku wystąpienia zjawisk negatywnych wdraża procedurę działań naprawczych.**
1. **OPIS POSTĘPOWANIA**
	1. Kierownik katedry zaprasza interesariuszy zewnętrznych do współpracy.
	2. Wszelkie formy konsultacji podlegają protokołowaniu. Protokół z posiedzenia grupowego winien zawierać listę obecności interesariuszy zewnętrznych.
	3. Konsultacje powinny odbywać się w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na 2 lata dla każdego kierunku studiów.
	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:
2. identyfikację sytuacji na rynku pracy, która wymagałaby dostosowania programu studiów, w tym efektów uczenia się,
3. inne uwagi interesariuszy zewnętrznych mogące mieć wpływ na jakość kształcenia na kierunku.
	1. Kierunkowy Koordynator ds. Jakości Kształcenia w sprawozdaniu z działań Rady Programowej Kierunku Studiów przedstawia wnioski ze współpracy z interesariuszami zewnętrznymi.
4. **PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI**

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

1. **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 Przedstawiciel/e

 osoba prowadząca konsultacje interesariuszy zewnętrznych