

SCHEMAT PROCEDURY:

1. Dane identyfikacyjne procedury			
Nazwa Uczelni/jednostki organizacyjnej:		Akademia Pomorska w Słupsku, Instytut Pedagogiki	
Opracowano na potrzeby:		Wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w IP	
Nazwa procedury:		Współpraca z Interesariuszami Zewnętrznymi w ramach zapewniania jakości kształcenia w IP	
Kod:			
Procedura jest własnością Akademii Pomorskiej w Słupsku i opracowana została do użytku wewnętrznego			
Opracował:		Zatwierdził:	
Dr Ewa Murawska Dr Jolanta Maciąg Dr Sebastian Zdończyk Dr hab. prof. AP Agnieszka Zalewska - Meler			
Edycja:	Pierwsza	Obowiązuje od:	Styczeń 2022
Dokument wprowadzający procedurę do użytku wewnętrznego:			
Decyzja Rady Instytutu			
2. Cele procedury			
Pozyskiwanie opinii od potencjalnych przedstawicieli pracodawców, podmiotów pośrednictwa pracy oraz współpracy z absolwentami kierunków i ścieżek kształcenia realizowanych w IP w zakresie potrzeb rynku pracy, pożądanej sylwetki absolwenta, oceny efektów uczenia się istotnych dla aktywności zawodowej przyszłego pracownika oraz doskonalenia kompetencji zawodowych dla danego obszaru kształcenia.			
3. Zakres merytoryczny procedury			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sposób powoływania Interesariuszy Zewnętrznych. 2. Monitorowanie współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi. 3. Harmonogram spotkań z Interesariuszami Zewnętrznymi. 			
4. Obszar zastosowania procedury			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tworzenie programów studiów dla nowych kierunków realizowanych w IP. 2. Modyfikacje istniejących programów bądź specjalności studiów realizowanych w IP. 3. Uwzględnianie wniosków Interesariuszy Zewnętrznych w zakresie prowadzonych badań naukowych, ich aplikacji w obszar działań praktycznych, tworzenia studiów podyplomowych, kursów, seminariów, konferencji naukowych i metodycznych. 			
5. Dane wejściowe – podstawa wykonania procedury			
Regulamin Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Instytucie Pedagogiki AP w Słupsku			
6. Opis przebiegu procesu			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Skład osobowy Interesariuszy Zewnętrznych jest zgodny z prowadzonymi kierunkami studiów i ścieżkami kształcenia w IP. W skład grupy wchodzi lokalni liderzy, przedstawiciele otoczenia społeczno – gospodarczego, środowiska edukacyjnego, opiekuńczo-wychowawczego, socjalnego. 2. Aktualizacja składu komisji dokonywana jest przez IKJK dla danego kierunku raz w roku (nie później niż do 30 października), zgodnie z przyjętym harmonogramem. 3. Skład osobowy Interesariuszy Zewnętrznych zatwierdza przewodniczący IKJK w IP. 4. Nominacje dla Interesariuszy Zewnętrznych zostają przekazywane przez przewodniczącego IKJK i zostają umieszczone na stronach IP. 			

5. Aktywność Interesariuszy Zewnętrznych polega na: opiniowaniu, doskonaleniu oraz konstruowaniu programów studiów oraz wniosków o zgodę na utworzenie nowych kierunków, wnioskowaniu o dokonywanie zmian w programach studiów (pozostającymi w zgodzie z wytycznymi MEN i standardami PKA), uczestniczeniu w ewaluacji procesu kształcenia oraz formułowaniu zaleceń w zakresie doskonalenia jakości kształcenia, uczestniczeniu w przygotowaniu raportów samooceny IP, upowszechnianiu dobrych praktyk w zakresie dokonywanych działań wpływających na jakość kształcenia w IP oraz włączaniu się w zapewnianie potencjalnych miejsc do realizacji praktyk studenckich odpowiednich dla kierunku i ścieżki kształcenia przewidzianych w programie studiów.
6. Współpraca z Interesariuszami Zewnętrznymi ma charakter: organizacji spotkań problemowych zgodnie z harmonogramem KJKWIP w formie tradycyjnej lub zdalnej w trybie synchronicznym, kolegiałnych konsultacji projakościowych służących analizie i ocenie programów studiów, stosowanych narzędzi i procedur WSZJK.
7. Monitorowanie współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi odbywa się poprzez: prowadzenie ewidencji zawartych umów i porozumień z interesariuszami zewnętrznymi, prowadzenie ewidencji pisemnych opinii Interesariuszy Zewnętrznych, weryfikację harmonogramu rocznej współpracy z realizowanymi zadaniami, przygotowywania na podstawie wniosków rekomendacji na rzecz doskonalenia współpracy w kolejnym roku akademickim.
8. Spotkania z Interesariuszami Zewnętrznymi ujęte są w harmonogramie prac komisji i powinny się odbyć nie rzadziej niż raz w roku.
9. Protokoły ze spotkań KJKWIZ są prezentowane na Radzie Instytutu celem zapoznania się z wnioskami działań doskonalących i korygujących.

7. Definicje i skróty

A. Użyte w procedurze definicje

Użycie w procedurze określenie interesariusz zewnętrzny oznacza: przedstawicieli pracodawców, organizacji branżowych reprezentatywnych dla danego obszaru kształcenia, do którego został przyporządkowany dany kierunek kształcenia.

B. Użyte w procedurze skróty

IP – Instytut Pedagogiki

WSZJK- Wydziałowy System Zapewniania Jakości Kształcenia

IKJK – Instytutowa Komisja Jakości Kształcenia

KJKWIZ – Komisja Jakości Kształcenia ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi

MEN – Ministerstwo Edukacji Narodowej

PKA – Polska Komisja Akredytacyjna

8. Zakres odpowiedzialności, kompetencje i uprawnienia

1. Przewodniczący/a IKJK – sprawowanie nadzoru nad całością prac WSZJK (w tym prac w ramach poszczególnych komisji), przygotowanie nominacji Interesariuszy Zewnętrznych, umieszczanie składu Interesariuszy Zewnętrznych na stronach IP, zapewnienie cateringu na posiedzenie zespołu.
2. Przewodniczący/a KJKWIZ – nawiązywanie współpracy z podmiotami zewnętrznymi zgodnie z realizowanymi w IP kierunkami studiów, zapraszanie na spotkania w ramach prac nad podnoszeniem jakości kształcenia w IP, określanie form i przedmiotu spotkań, gromadzenie i przetwarzanie informacji dotyczących doskonalenia jakości kształcenia w ramach współpracy z zespołem Interesariuszy Zewnętrznych, przygotowanie listy obecności uczestników spotkania prac komisji.
3. Kadra dydaktyczna wchodząca w skład komisji – udział w pracach komisji w zakresie zadań stanowiących przedmiot spotkania i zespołowego procedowania.
4. Protokolant/a obrad komisji – rejestrowanie przebiegu spotkań w ramach obrad KJKWIZ i przygotowanie stosownego dokumentu w tym zakresie.

9.	Dane wyjściowe – efekty procesu	
	Prezentowanie Dyrektorowi IP oraz Radzie Instytutu wniosków Interesariuszy Zewnętrznych w pracach związanych z tworzeniem i ewaluacją programów studiów, realizacją praktyk studenckich oraz organizacją wspólnych inicjatyw służących zacieśnianiu współpracy między IP a podmiotami zewnętrznymi istotnymi dla procesu i jakości kształcenia w jednostce.	
10.	Wykaz załączników	
Lp.	Nazwa załącznika	
	Brak.	
11.	Wykaz zmian załączników	
Lp.	Zakres merytoryczny zmian	Obowiązują od
	Brak.	
12.	Wykaz zmian procedury	
Lp.	Zakres merytoryczny zmian	Obowiązują od