

System współpracy Wydziału Pedagogiki i Psychologii z otoczeniem zewnętrznym

§ 1

Zasady ogólne

1. Wydział Pedagogiki i Psychologii dba o nawiązywanie i podtrzymywanie współpracy z interesariuszami zewnętrznymi.
2. Pracownicy naukowo-dydaktyczni oraz studenci reprezentują Wydział uczestnicząc w różnorodnych przedsięwzięciach o charakterze promocyjnym, naukowo-dydaktycznym, kulturalnym oraz popularyzatorskim.
3. Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi służy zapewnieniu wysokiej jakości kształcenia na Wydziale.
4. Interesariusze zewnętrzni wywodzą się m.in. ze: środowiska administracyjnego, biznesowego, organizacji pozarządowych, kulturalnych, oświatowych, rehabilitacyjnych, terapeutycznych itp.
5. Wydział współpracuje z otoczeniem zewnętrznym na podstawie ustnych i pisemnych umów oraz porozumień.

§ 2

Formy współpracy interesariuszami zewnętrznymi

1. Wydział w sposób formalny i pozaformalny współpracuje z interesariuszami zewnętrznymi w zakresie działalności poszczególnych pracowników naukowo-dydaktycznych, kół naukowych oraz organizacji praktyk studenckich.
2. Pracownicy Wydziału wraz z interesariuszami zewnętrznymi w ramach współpracy:
 - realizują wspólne prace badawczo – rozwojowe, mające na celu udoskonalanie istniejących oraz opracowywanie nowych programów kształcenia, rozwiązań metodycznych i programów o charakterze wychowawczym, edukacyjnym, terapeutycznym, profilaktycznym;
 - zapewniają doradztwo naukowo – badawcze, konsultacje metodyczne oraz prowadzenie ekspertyz;
 - organizują szkolenia, seminaria, konferencje naukowe;
 - opracowują programy studiów, specjalności czy specjalizacji;
 - wymieniają się materiałami naukowymi, publikacjami oraz innymi informacjami zwiększającymi poziom merytoryczno-metodyczny funkcjonowania partnerów;
 - współpracują w przygotowywaniu i realizowaniu projektów naukowych;
 - udostępniają pomieszczenia dla wspólnych przedsięwzięć edukacyjnych, naukowych i organizacyjnych;
 - realizują wspólnie podjęte przedsięwzięcia w zakresie popularyzacji nauki i działalności kulturalnej;
 - organizują przedsięwzięcia promocyjne;
 - współorganizują i uczestniczą w uroczystościach organizowanych przez instytucje państwowe, samorządowe i inne;
3. Zgodnie z programem kształcenia i planem studiów niektóre z zajęć prowadzone są na uczelni lub poza nią przez interesariuszy zewnętrznych.

§ 3

Udział interesariuszy zewnętrznych w pracach zespołów wydziałowych

1. Interesariusze zewnętrzni uczestniczą w pracach Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz Zespołów Programowych Kierunków jako ich członkowie.
2. Zgodnie z procedurą dotyczącą zasad rekrutacji na studia I, II, III stopnia oraz studia podyplomowe i kursy dokształcające interesariusze zewnętrzni uczestniczą w przygotowaniu wniosku w sprawie zasad przyjęć na studia. (pkt.1).
3. Zgodnie z procedurą opracowania i weryfikowania efektów kształcenia na kierunkach realizowanych na Wydziale interesariusze zewnętrzni opiniują projekt kierunkowych efektów kształcenia opracowanych przez Zespół Programowy Kierunku (pkt.1.2., 4.2.), uczestniczą w ewaluacji, na podstawie wyników której (między innymi) Zespół Programowy Kierunku przygotowuje zmiany w kierunkowych efektach kształcenia (pkt.1.6., 4.6.), opiniują zmiany w kierunkowych efektach kształcenia (pkt. 1.7., 4.7.).
4. Zgodnie z procedurą dotyczącą programu studiów interesariusze zewnętrzni opiniują program studiów (pkt. 1) oraz proponowane zmiany w programie w przypadku studiów o profilu praktycznym, studiów podyplomowych i kursów (pkt. 5).
5. Zgodnie z procedurą wsparcia udzielanego studentom i doktorantom w znalezieniu pracy Zespoły Programowe we współpracy z interesariuszami zewnętrznymi zapoznają się z analizą rynku pracy i rynku edukacyjnego, biorąc je pod uwagę w modyfikacji oferty edukacyjnej (pkt. 9).
6. Interesariusze zewnętrzni wraz z pracownikami Wydziału wchodzącymi w skład WSJK oraz ZPK ponadto:
 - uczestniczą w określaniu polityki jakości kształcenia i dostosowują ją do misji oraz strategii rozwoju, a także w wypracowaniu sylwetki absolwenta Wydziału;
 - współtworzą procedury zapewniania jakości kształcenia na Wydziale;
 - uczestniczą w ewaluacji procesu kształcenia i jego obsługi oraz formułują zalecenia w zakresie doskonalenia jakości kształcenia;
 - uczestniczą w przygotowaniu raportów samooceny Wydziału.

§ 4

Zobowiązania Wydziału i interesariuszy zewnętrznych

1. Wydział zapewnia w miarę swoich możliwości:
 - pomoc interesariuszom zewnętrznym w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych poprzez ofertę studiów, studiów podyplomowych, kursów specjalistycznych;
 - udział interesariuszy w uzgodnionych zajęciach akademickich, praktycznych, imprezach naukowych i innych;
 - dostęp do zbiorów bibliotecznych Wydziału;
 - upowszechnianie wśród studentów Wydziału informacji o wolontariacie w otoczeniu zewnętrznym.
2. Interesariusze zewnętrzni zapewniają w miarę możliwości:
 - realizację ćwiczeń i praktyk zawodowych dla studentów zajmujących się problematyką podejmowaną w ramach studiowanego kierunku;
 - wykorzystywanie przez studentów i pracowników naukowych informacji uzyskanych podczas praktyk i badań prowadzonych na terenie instytucji partnerskiej, po

każdorazowym uzgodnieniu tych informacji oraz uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora/Kierownika, z zapewnieniem przez studentów i pracowników naukowych zachowania tajemnicy w przypadku posługiwania się uzyskanymi danymi i informacjami, stanowiącymi tajemnicę;

- prezentowanie wśród uczniów i pracowników placówki partnerskiej oferty dydaktycznej Wydziału;
- warunki do prowadzenia badań na terenie placówki partnerskiej.

§ 5

Aktywność pracowników Wydziału

1. Dziekan Wydziału powołuje Pełnomocnika ds. współpracy z otoczeniem zewnętrznym, którego zadaniem jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem współpracy z interesariuszami zewnętrznymi.

2. Do zadań Pełnomocnika Dziekana ds. współpracy z otoczeniem zewnętrznym należy:

- opracowanie procedury współpracy z interesariuszami zewnętrznymi, ankiety ewaluacyjnej i wzoru sprawozdania rocznego z pracy Zakładów;
- kierowanie działaniami Koordynatorów Zakładowych;
- koordynowanie spotkań wrześniowych organizowanych z interesariuszami zewnętrznymi;
- koordynowanie prac związanych z zawieraniem porozumień między Wydziałem a interesariuszami zewnętrznymi;
- przygotowanie rocznego sprawozdania merytorycznego i przedstawienie go na Radzie Wydziału na początku roku akademickiego;
- przysyłanie do administratora strony Wydziału zdjęć oraz innych materiałów potwierdzających współpracę z interesariuszami.

3. Dziekan Wydziału powołuje Koordynatora wskazanego przez Kierownika Zakładu, do którego zadań należy:

- współpraca z Pełnomocnikiem Dziekana ds. współpracy z otoczeniem zewnętrznym na Wydziale;
- konsultowanie z radcami prawnymi ostatecznych wersji porozumień i umów zawieranych z interesariuszami zewnętrznymi;
- uczestniczenie w spotkaniach Dziekana z osobą reprezentującą placówkę partnerską, organizowanych w celu zawarcia porozumień lub umów oraz dokumentowanie tych wydarzeń;
- współorganizowanie spotkań wrześniowych z interesariuszami zewnętrznymi;
- sporządzanie protokołu ze spotkania wrześniowego z interesariuszami zewnętrznymi z Zakładu i przekazanie jednego egzemplarza w ciągu 5 dni do Pełnomocnika;
- ewidencjonowanie wszelkiej dokumentacji dotyczącej współpracy z interesariuszami zewnętrznymi, w tym zawieranych umów i porozumień, opinii interesariuszy, protokołów, ankiet ewaluacyjnych ze spotkań wrześniowych oraz efektów współpracy;
- ewidencjonowanie harmonogramów pracy rocznej i konsultowanie wszelkich zmian z Opiekunem z Wydziału oraz z danej placówki, dotyczących powyższego, a następnie przedstawianie ich na wrześniowym spotkaniu z interesariuszami (w obrębie Zakładu);
- koordynowanie współpracy Opiekunów z interesariuszami w obrębie Zakładu;
- inicjowanie nowych form współpracy z placówkami partnerskimi pracowników z Zakładu;
- przekazywanie opinii interesariuszy zewnętrznych do WZJK;
- przygotowanie z Opiekunami z Zakładu rocznego sprawozdania ze współpracy z interesariuszami zewnętrznymi każdorazowo do 30 czerwca i przekazanie go Pełnomocnikowi ds. współpracy z otoczeniem zewnętrznym, w którym zawarte są przede wszystkim informacje o:

- zawieranych umowach i porozumieniach z interesariuszami zewnętrznymi;
- liczbie i afiliacji interesariuszy zewnętrznych prowadzących zajęcia uniwersyteckie w danym Zakładzie;
- opiniach interesariuszy zewnętrznych;
- wynikach ankiety ewaluacyjnej.
- przysyłanie na bieżąco drogą elektroniczną do Pełnomocnika Dziekana ds. współpracy z otoczeniem zewnętrznym zdjęć oraz innych materiałów potwierdzających współpracę z interesariuszami.

4. Kierownicy Zakładów wraz z Koordynatorami Zakładowymi ds. współpracy z otoczeniem zewnętrznym wskazują na poziomie zawierania porozumienia lub umowy Opiekuna ds. współpracy z daną placówką.

Do zadań Opiekunów należy:

- współpraca z Koordynatorem Zakładowym ds. współpracy z otoczeniem zewnętrznym;
- konsultowanie z Opiekunami ze strony placówki partnerskiej oraz radcami prawnymi ostatecznych wersji porozumień i umów zawieranych z interesariuszami zewnętrznymi;
- przygotowanie wszelkiej dokumentacji dotyczącej współpracy z interesariuszami zewnętrznymi, w tym zawieranych umów i porozumień, opinii interesariuszy oraz efektów współpracy, opracowanie wyników ankiet ewaluacyjnych, a także przekazywanie jej Koordynatorowi Zakładowemu;
- przygotowanie harmonogramów pracy rocznej i konsultowanie wszelkich zmian z Koordynatorem Zakładowym oraz Opiekunem z danej placówki, dotyczących powyższego;
- koordynowanie działań podejmowanych przez interesariuszy zewnętrznych oraz pracowników Wydziału w ramach podjętej współpracy;
- przekazywanie opinii interesariuszy zewnętrznych do Koordynatorów Zakładowych;
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej z reprezentantem danej placówki partnerskiej na wrześniowym spotkaniu;
- przygotowanie z Koordynatorami Zakładowymi rocznego sprawozdania ze współpracy z interesariuszami zewnętrznymi każdorazowo do 30 czerwca, w którym zawarte są przede wszystkim informacje o:
- zawieranych umowach i porozumieniach z interesariuszami zewnętrznymi;
- liczbie i afiliacji interesariuszy zewnętrznych prowadzących zajęcia uniwersyteckie w danym Zakładzie;
- opiniach interesariuszy zewnętrznych;
- wynikach ankiety ewaluacyjnej.
- przysyłanie na bieżąco drogą elektroniczną do Koordynatora Zakładowego ds. współpracy z otoczeniem zewnętrznym zdjęć oraz innych materiałów potwierdzających współpracę z interesariuszami.

§ 6

Weryfikacja współpracy z otoczeniem zewnętrznym

1. Weryfikacja współpracy z otoczeniem zewnętrznym Wydziału odbywa się poprzez:
 - Prowadzenie ewidencji zawartych umów i porozumień z interesariuszami zewnętrznymi;
 - Ustalenie liczby interesariuszy zewnętrznych prowadzących zajęcia uniwersyteckie;
 - Prowadzenie ewidencji pisemnych opinii interesariuszy zewnętrznych;
 - Analizę wyników ankiety ewaluacyjnej;
 - Gromadzenie materiałów potwierdzających współpracę z interesariuszami zewnętrznymi;

- Weryfikację harmonogramu rocznej współpracy ze zrealizowanymi zadaniami.
- 2. Koordynator Zakładowy sporządza do 30 czerwca sprawozdanie ze współpracy z interesariuszami zewnętrznymi, w którym zamieszcza informacje zawarte w pkt. 1.
- 3. Na podstawie wniosków przygotowana zostaje rekomendacja na rzecz doskonalenia współpracy w kolejnym roku akademickim.