

Procedury współpracy z pracodawcami oraz sposoby i metody dokumentowania tej współpracy

1. Określenie potencjalnych pracodawców (interesariuszy zewnętrznych) absolwentów Wydziału Prawa i Administracji: kancelarie prawne - radców pranych, adwokackie, notarialne, prokuratura, sądy, organy administracji państwowej i samorządowej (Urząd Wojewódzki, Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, urzędy miasta i gminy, urzędy skarbowe, ZUS), Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego, firmy prywatne.
2. Cele współpracy:
 - uwzględnienie wniosków pracodawców przy projektowaniu programów kształcenia, a także prowadzeniu badań naukowych,
 - tworzenie nowych kierunków studiów, w tym studiów podyplomowych,
 - nawiązywanie współpracy polegającej na podejmowaniu wspólnych przedsięwzięć, w szczególności konferencji naukowych, bezpośrednich spotkań z pracownikami naukowo-dydaktycznymi i studentami, udział interesariuszy zewnętrznych w posiedzeniach rady wydziału oraz posiedzeniach wydziałowego zespołu ds. zapewnienia jakości kształcenia, a także współpracy polegającej na przyjmowaniu studentów oraz absolwentów wydziału na praktyki i staże zawodowe.
3. Formy i harmonogram współpracy:
 - co najmniej raz na pięć lat zwracanie się na piśmie do potencjalnych pracodawców o pisemną weryfikację programu kształcenia,
 - bieżący kontakt z pracodawcami polegający na zapraszaniu na organizowane konferencje naukowe jako gości lub współorganizatorów,
 - co najmniej raz w roku organizowanie bezpośredniego spotkania z pracownikami naukowymi i studentami z wybranym przedstawicielem (wybranymi przedstawicielami) pracodawców,
 - co najmniej dwa razy w roku zaproszenie wybranych przedstawicieli pracodawców na posiedzenie rady wydziału lub posiedzenie wydziałowego zespołu ds. zapewnienia jakości kształcenia.
4. Sposób i metody dokumentowania współpracy z pracodawcami:
 - potwierdzenie udziału w konferencjach naukowych przyjętego przez organizatorów,
 - potwierdzenie udziału w spotkaniu na wydziale poprzez podpisanie listy obecności przez wszystkich uczestników spotkania,
 - uwzględnienie informacji o współpracy w rocznym sprawozdaniu Dziekana Wydziału oraz w protokołach posiedzeń wydziałowego zespołu ds. zapewnienia jakości kształcenia,
 - gromadzenie dokumentacji związanej z odbywaniem przez studentów praktyk i staży zawodowych,
 - przyjmowanie przez Dziekana od pracowników naukowo-dydaktycznych oraz studentów wniosków dotyczących potrzeby zapraszania na Wydział konkretnych pracodawców wraz z określeniem formy i przedmiotu spotkania,

- ankietyzacja studentów i absolwentów dotycząca oceny potrzeby i jakości spotkań na Wydziale z pracodawcami, a także odbywanych praktyk i staży zawodowych.

5. Szczegółowy harmonogram współpracy Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Rzeszowskiego z pracodawcami będzie opracowany po wzajemnych konsultacjach.

Rzeszów, 10 października 2012 r.

Dziekan
Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Rzeszowskiego
prof. dr hab. Stanisław Sagan

