

**PROCEDURA WSPÓŁPRACY
ZESPOŁÓW PROGRAMOWYCH KIERUNKÓW STUDIÓW
PROWADZONYCH NA WYDZIALE FILOLOGICZNYM
Z INTERESARIUSZAMI ZEWNĘTRZNYMI
(z otoczeniem społeczno-gospodarczym)**

Podstawy prawne:

- Rozporządzenie MNiSW z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz.2787) (§ 7 ust. 2)
- Uchwała nr 50/02/2025 Senatu UR z dnia 24 lutego 2025 r. w sprawie wytycznych dotyczących projektowania programów studiów wyższych w Uniwersytecie Rzeszowskim (§3 ust. 2)
- Zarządzenie nr 61/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 13 marca 2025 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad dotyczących projektowania programów studiów pierwszego, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, sporządzania ich dokumentacji oraz zasad realizacji zajęć z wychowania fizycznego, przedmiotów ogólnouczeniowych, szkolenia BHP oraz szkolenia bibliotecznego w Uniwersytecie Rzeszowskim (§ 15 ust. 1 pkt 6 lit. g))
- Zarządzenie nr 62/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 13 marca 2025 r. w sprawie szczegółowych zadań Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na studiach, studiach podyplomowych i innych formach kształcenia prowadzonych w Uniwersytecie Rzeszowskim, (§ 2 ust. 2 pkt 12 i § 7 ust. 3 pkt 7)

§ 1

Cele współpracy

Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi ma przynosić wymierne korzyści obu stronom:

1. Interesariusze zewnętrzni zyskują:
 - a. dostęp do potencjalnych pracowników (studentów, absolwentów),
 - b. możliwość pozyskania praktykantów i stażystów,
 - c. możliwość prowadzenia działań promocyjnych dotyczących ich instytucji,
 - d. możliwość prowadzenia wspólnych projektów naukowo-badawczych,
 - e. możliwość organizacji wydarzeń oraz projektów służących popularyzacji nauki i kultury (kulturotwórcza rola UR).
2. Uczelnia zyskuje:
 - a. możliwość zapewnienia studentom miejsca do odbywania praktyk;
 - b. możliwość prowadzenia konsultacji w zakresie konstruowania programów studiów, uruchamiania nowych ścieżek kształcenia/specjalności zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy;
 - c. możliwość zapewnienia miejsca do prowadzenia zajęć na terenie zakładów pracy;
 - d. kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe do przeprowadzenia zajęć;
 - e. możliwość monitorowania karier zawodowych absolwentów, poprzez udzielanie informacji na temat ich zatrudnienia przez interesariuszy (w tym zakresie wsparcie zapewnia Sekcja Rekrutacji i Biuro Karier Studenckich Działu ds. Studenckich i Kształcenia).

3. W zależności od specyfiki poszczególnych instytucji realizowana jest współpraca w formie różnorodnych inicjatyw (projektów, staży dla studentów, konferencji, praktyk zawodowych, wystaw, konkursów, plenerów, koncertów, spektakli teatralnych, paneli dyskusyjnych, warsztatów, spotkań tematycznych, szkoleń).

§ 2

Zasady doboru interesariuszy zewnętrznych

1. Dyrektor instytutu lub Kierownik kierunku – po konsultacji z zespołem programowym kierunku – występuje do dziekana z wnioskiem o podpisanie umowy z interesariuszem instytucjonalnym.
2. Działalność interesariusza musi być zbieżna z typem i specyfiką kształcenia na kierunku.
3. W roli interesariusza mogą wystąpić absolwenci kierunku, którzy osiągnęli sukces zawodowy. Są oni miarą sukcesu dydaktycznego uczelni i ważnymi ogniwami pomiędzy uczelnią i otoczeniem społeczno-gospodarczym (budują reputację uczelni, są jej ambasadorami w regionie, pomagają rekrutować pracowników spośród absolwentów kierunku) – poprzez umieszczanie absolwentów w gronie interesariuszy uczelnia realizuje obowiązek monitorowania karier zawodowych absolwentów, a ci – dzięki swojemu doświadczeniu zawodowemu i osobistemu – są źródłem informacji dla osób zaangażowanych w proces doskonalenia oferty dydaktycznej uczelni.
4. Interesariusze powinni być dobierani w taki sposób, aby uwzględniać przede wszystkim potrzeby uczelni w zakresie realizacji efektów uczenia się i w zakresie realizacji praktyk.
5. Współpraca z określonym interesariuszem może też wynikać z innych przesłanek, np. potrzeb promocyjnych (podpisanie umów ze szkołami średnimi, z których będą się rekrutować przyszli studenci), potrzeb realizowania misji i strategii uczelni, kolegium i instytutu.

§ 3

Umowy z interesariuszami

1. Na Uniwersytecie Rzeszowskim współpraca z interesariuszami odbywa się na podstawie dwóch typów umów:
 - a. Porozumienie o współpracy (wzór dla wszystkich rodzajów interesariuszy, poza szkołami – załącznik nr 1) – pomoc prawną zapewnia Sekcja Jakości i Akredytacji;
 - b. Umowa o współpracy ze szkołą (wzór dla interesariuszy związanych z oświatą – załącznik nr 2) – pomoc prawną w zakresie współpracy ze szkołami zapewnia Sekcja Rekrutacji i Biuro Karier Studenckich.
2. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest podpisanie umowy o współpracy z klasą akademicką lub umowy o objęcie opieką wybranego ucznia ze szkoły – umowa pozwala klasie lub uczniowi na uczestniczenie w wybranych zajęciach na uczelni i korzystanie z konsultacji z pracownikami naukowymi.

3. Umowy/porozumienia parafuje, ze strony interesariusza, osoba upoważniona do zawarcia porozumienia, ze strony uczelni, dziekan wydziału oraz prorektor ds. studenckich i kształcenia.
4. Wykaz wszystkich interesariuszy jest opublikowany na stronie internetowej Wydziału Filologicznego <https://www.ur.edu.pl/pl/wydzialy/wydzial-filologiczny/student/jakosc-ksztalcenia/jakosc-ksztalcenia-wf/interesariusze-zewnetrzni>

§ 4

Spotkania z interesariuszami

1. Podstawową formą kontaktu z interesariuszami są spotkania robocze, które muszą się odbywać co najmniej jeden raz w ciągu roku akademickiego.
2. Spotkania z interesariuszami zewnętrznymi mogą się odbywać na dwa sposoby:
 - a. Spotkania indywidualne – z jednym lub kilkoma interesariuszami;
 - b. Spotkania zespołowe – spotkania całego zespołu interesariuszy współpracujących z danymi kierunkiem.
3. Z każdego spotkania – zarówno indywidualnego, jak i zespołowego – winien być sporządzony protokół (przechowywany przez kierownika kierunku).
4. Efekty współpracy z interesariuszami są prezentowane po zakończeniu każdego roku akademickiego w formularzach oceny kierunków.
5. W każdym zespole programowym wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za kontakty z interesariuszami.
6. Interesariusze zewnętrzni mogą uczestniczyć w posiedzeniach zespołu programowego jako konsultanci, na zaproszenie kierownika kierunku.
7. Istnieje możliwość powoływania zespołu/rady interesariuszy zewnętrznych dla każdego kierunku lub dla każdego instytutu (jeśli prowadzi kierunki o zbliżonych efektach uczenia się). Skład zespołów/rad interesariuszy proponuje kierownik kierunku lub dyrektor instytutu, a zatwierdza Rada Wydziału Filologicznego.

§ 5

Wpływ interesariuszy na programy studiów

1. Interesariusze mają prawo zgłaszać kierownikowi kierunku propozycje zmian w trakcie całego roku akademickiego, w formie ustnej bądź pisemnej. Kierownik może na bieżąco uwzględniać propozycje dotyczące modyfikacji tematyki zajęć, literatury, układu treści programowych, natomiast sugestie dotyczące programu studiów mogą zostać uwzględnione przy konstrukcji programu dla nowego cyklu kształcenia.
2. Przed każdorazową zmianą programu studiów dla nowego cyklu kształcenia projekt programu winien być poddany pod konsultacje interesariuszy zewnętrznych.
3. Proponowane zmiany w programach studiów powinny zostać wymienione w piśmie przewodnim do nowego programu studiów (z podziałem na: 1. zmiany wynikające z przepisów wyższych, 2. zmiany wynikające z sugestii studentów, 3. zmiany wynikające

z opinii interesariuszy zewnętrznych, 4. udoskonalenia proponowane przez zespół programowy).

§ 6

Praktyki zawodowe

1. Interesariusze zewnętrzni kierunku mogą stanowić część listy miejsc praktyk dla studentów danego kierunku.
2. Interesariusze wymienieni w ustępie 1 są zobowiązani do wyznaczenia opiekunów praktyk z ramienia zakładów pracy, opieki nad studentem w czasie praktyk i sporządzenia opinii po zakończeniu praktyki. Opinia musi uwzględniać stopień realizacji efektów uczenia się.
3. Po praktykach interesariusze powinni zgłosić ewentualne słabe strony studentów odbywających praktyki, w celu podjęcia działań dotyczących uzupełnienia tych braków w procesie kształcenia.

§ 7

Przepisy końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem zaakceptowania przez Radę Wydziału Filologicznego: 8.01.2026 r.
2. W zakresie innych czynności, nieuregulowanych procedurą, mają zastosowanie przepisy wyższe.

Dziekan Wydziału Filologicznego

dr hab. Agnieszka Myszka, prof. UR