

Wydział Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu UP w Lublinie	Nazwa instrukcji: WSPÓŁPRACA WYDZIAŁU Z OTOCZENIEM SPOŁECZNO-GOSPODARCZYM
Nr WIJK – 2.0	

**INSTRUKCJA WSPÓŁPRACY WYDZIAŁU Z OTOCZENIEM
SPOŁECZNO-GOSPODARCZYM
w tworzeniu oraz doskonaleniu efektów uczenia się na kierunku studiów**

1. Cel instrukcji

Celem instrukcji jest określenie zasad współpracy z otoczeniem społeczno- gospodarczym w tworzeniu oraz doskonaleniu programu studiów na kierunkach studiów realizowanych na Wydziale Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu UP w Lublinie.

2. Odpowiedzialność:

- Dziekan,
- Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia,
- Rada Programowa kierunku,
- Dział Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego,
- Biuro Organizacji i Toku Studiów.

3. Sposoby współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym

1. Konsultacje z otoczeniem społeczno-gospodarczym służą gromadzeniu informacji użytecznych dla zapewniania jakości kształcenia na Wydziale Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu UP w Lublinie, a w szczególności informacji na temat:
 - a) aktualnych potrzeb i wymogów rynku pracy,
 - b) programów poszczególnych kierunków studiów prowadzonych na wydziale,
 - c) przygotowania do pracy zawodowej absolwentów,
 - d) zasad udziału interesariuszy zewnętrznych w kształceniu na prowadzonych kierunkach studiów,
 - e) zasad współpracy w organizacji i prowadzeniu praktyk zawodowych oraz ich oceny,
 - f) innych informacji z otoczenia społeczno-gospodarczego, mogących mieć znaczenie dla zapewniania jakości kształcenia na wydziale.
2. Konsultacje z otoczeniem społeczno-gospodarczym prowadzone są nie rzadziej niż raz w roku, dla każdego kierunku i poziomu studiów. Konsultacje dotyczące różnych kierunków z tym samym interesariuszem mogą być prowadzone łącznie.
3. Konsultacje przeprowadza się w ramach posiedzenia Rady Programowej oraz spotkań z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi. Z prowadzonych konsultacji sporządza się protokół.

4. Konsultacje z interesariuszami prowadzi przewodniczący Rady Programowej, oraz kierownik jednostki, nauczyciel akademicki nauczyciel akademicki realizujący zajęcia na danym kierunku studiów.
5. Formy konsultacji:
 - wywiady przeprowadzone z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
 - spotkania seminaryjne, konferencje,
 - wywiady przeprowadzane przez opiekunów praktyk z podmiotami przyjmującymi studentów.
6. Z przeprowadzonych konsultacji osoba prowadząca, sporządza sprawozdanie, które wraz z protokołem ze spotkania w terminie 7 dni, przekazuje przewodniczącemu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Wzór sprawozdania **zał. nr 1. (WIJK-2.0)**.
7. Dokumentacja z wszystkich form konsultacji przechowywana jest przez 5 lat w dziekanacie.

4. Analiza protokołów i sprawozdań z konsultacji z podmiotami zewnętrznymi i wewnętrznymi

1. Analiza przeprowadzana jest raz w roku na podstawie protokołów i sprawozdań sporządzanych w czasie konsultacji przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia.
Dotyczy w szczególności:
 - a) identyfikacji składowych sytuacji na rynku pracy, które mogłyby wymagać dostosowania programów studiów (zwłaszcza efektów uczenia się dla kierunków/poziomów studiów prowadzonych na wydziale);
 - b) głównych uwag podmiotów zewnętrznych i wewnętrznych, mogących mieć znaczenie dla zapewniania jakości kształcenia na wydziale.
2. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, przekazuje zalecenia radom programowym kierunków prowadzonych na wydziale i dziekanowi.

Załączniki:

Załącznik nr 1. (WIJK-2.0) - Sprawozdanie z konsultacji z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego

**Sprawozdanie z konsultacji
z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego**

Osoba/y przeprowadzająca/e konsultacje:

.....
.....
.....

Przedstawiciel otoczenia społeczno-gospodarczego:

.....
.....

Kierunek, którego dotyczyły konsultacje:.....

Rok akademicki:

Data konsultacji:

Sugestie dotyczące jakości kształcenia:

- sugestie dotyczące kierunkowych efektów uczenia się:

.....
.....
.....
.....

- sugestie dotyczące programu studiów:

.....
.....
.....
.....

- proponowane formy współpracy* (udział w kształceniu, praktyki studenckie, prace dyplomowe i in.):

.....
.....
.....
.....

- analiza kompetencji absolwentów*:

.....
.....
.....

- inne uwagi:

.....
.....
.....

podpis osoby prowadzącej konsultacje
otoczenia

podpis przedstawiciela

* dot. interesariuszy zewnętrznych