



**UNIwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**  
**REKTOR**

---

**Zarządzenie Nr 68/2014**  
**Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**  
**z dnia 31 października 2014 r.**

**w sprawie modelu współpracy z pracodawcami**

Na podstawie art. 66 ust. 1a oraz art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2012, poz. 572 z późn. zm.), § 38 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz Uchwały nr 32/2014 Senatu UKSW z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Misji i Strategii Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie na lata 2014 – 2020 - zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie model współpracy z pracodawcami, zwany dalej „modelem”, wypracowany w ramach Projektu „Kwalifikacja jakości w Uniwersytecie”.

§ 2

Model określa w szczególności:

- 1) obszary współpracy z pracodawcami;
- 2) podstawowe kompetencje podmiotów uczestniczących w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów z pracodawcami;
- 3) podstawowe procedury współpracy z pracodawcami, zwłaszcza w zakresie określania profilu absolwenta i ścieżek kształcenia;
- 4) sposób przygotowania i udostępniania pracodawcom oferty podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni.

§ 3

Podmiotami zajmującymi się współpracą z pracodawcami są w szczególności:

- 1) Konwent, w zakresie kompetencji dot. współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
- 2) Wydziałowa Rada Biznesu;
- 3) Wydziałowy koordynator ds. współpracy z pracodawcami, zwany dalej „koordynatorem”.

§ 4

Zasady powoływania członków Konwentu i jego kompetencje określa Statut UKSW.

## § 5

1. Wydziałową Radę Biznesu powołuje Rada Wydziału w drodze uchwały na czas trwania kadencji władz dziekańskich.
2. Kandydatów na członków Wydziałowej Rady Biznesu może wskazać:
  - 1) Dziekan;
  - 2) Prodziekan;
  - 3) członkowie Rady Wydziału.
3. W skład Wydziałowej Rady Biznesu wchodzi:
  - 1) Dziekan, który jest Przewodniczącym Rady;
  - 2) nie mniej niż pięciu pracodawców, reprezentujących branże odpowiadające każdemu kierunkowi prowadzonemu na wydziale;
  - 3) samodzielni pracownicy naukowcy lub naukowo-dydaktyczni wydziału w liczbie odpowiadającej liczbie kierunków prowadzonych na wydziale;
  - 4) sekretarz.
4. Członkami, o których mowa w ust. 3 pkt 2 mogą być przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego, w szczególności:
  - 1) przedsiębiorcy, liderzy biznesu;
  - 2) potencjalni pracodawcy absolwentów wydziału;

## § 6

Wydziałowa Rada Biznesu:

- 1) opiniuje projekty efektów kształcenia, projekty programów studiów, w tym projekty profili absolwenta;
- 2) przedstawia propozycje dostosowania oferty edukacyjnej do aktualnych potrzeb rynku pracy i gospodarki opartej na wiedzy, w tym nowych kierunków i specjalności oraz studiów podyplomowych na danym wydziale UKSW;
- 3) może opiniować projekt strategii rozwoju danego wydziału UKSW;
- 4) może opiniować dokumenty programowe wydziału UKSW w zakresie dotyczącym współpracy z pracodawcami;
- 5) może przedstawiać propozycje w zakresie wskazywania obszarów kształcenia dla praktyki;
- 6) może przedstawiać propozycje dotyczące komercjalizacji wyników badań naukowych.

## § 7

1. Koordynatora powołuje Dziekan w drodze decyzji na okres kadencji władz wydziału i powierza mu obowiązki w ramach czynności organizacyjnych pracownika naukowego.
2. Koordynator powołany na daną kadencję podejmuje czynności z zakresu swoich kompetencji do czasu powołania następnego koordynatora.

## § 8

Do kompetencji koordynatora należy:

- 1) koordynacja współpracy z pracodawcami w obrębie wydziału, przy wykorzystaniu wirtualnej platformy współpracy z pracodawcami;
- 2) tworzenie i aktualizacja wydziałowej bazy pracodawców współpracujących z wydziałem;
- 3) prowadzenie rejestru umów zawartych z pracodawcami w ramach współpracy wydziałowej;
- 4) pozyskiwanie od władz wydziału informacji na temat kryteriów wyboru priorytetowych dla wydziału pracodawców;
- 5) współpraca z wydziałowymi komisjami, Wydziałową Radą Biznesu, szczególnie w procesie konsultowania projektów efektów kształcenia, programów studiów, w tym profili absolwenta z pracodawcami;
- 6) zwracanie się do pracodawców o opinię w sprawie projektowanych efektów kształcenia, programów kształcenia, w tym profili absolwenta;
- 7) przygotowanie narzędzia do oceny projektowanych efektów kształcenia poprzez wypełnienie projektowanymi efektami kształcenia tabeli, określonej w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia;
- 8) przygotowanie projektu opinii Wydziałowej Rady Biznesu o projektowanych kierunkowych efektach kształcenia;
- 9) na podstawie dokumentacji przesłanej przez Wydziałową Radę Biznesu sporządzanie zbiorczej tabeli przydatności kierunkowych efektów kształcenia;
- 10) przygotowanie formularza oceny projektu programu kształcenia w oparciu o wzór, określony w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia w wersji papierowej lub elektronicznej w wirtualnej platformie współpracy z pracodawcami;
- 11) przygotowanie formularza oceny projektu profilu absolwenta w oparciu o wzór, określony w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia w wersji papierowej lub elektronicznej w wirtualnej platformie współpracy z pracodawcami;
- 12) wprowadzanie do wirtualnej platformy współpracy z pracodawcami narzędzia oceny projektowanych efektów kształcenia, programów kształcenia, profili absolwenta;
- 13) przygotowanie lub pomoc członkowi Wydziałowej Komisji Dydaktycznej w przygotowaniu dla Rady Wydziału podsumowania/sprawozdania z udziału pracodawców w konsultacjach dot. projektowanych efektów kształcenia/programów kształcenia/profilu absolwenta;
- 14) aktualizacja, wspólnie z Wydziałową Komisją Dydaktyczną i Pełnomocnikiem Dziekana ds. promocji oferty wydziału dla biznesu;
- 15) współpraca z Pełnomocnikiem Dziekana ds. Promocji przy organizacji wykładów, seminariów, konferencji i spotkań z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego;
- 16) informowanie pracowników oraz władz dziekańskie o ofertach współpracy kierowanej przez pracodawców;
- 17) kontaktowanie się raz na 4 miesiące z pracodawcami, którzy zamówili prace dyplomowe na jego wydziale w celu nadzoru realizacji współpracy w tym zakresie;
- 18) sprawdzanie popytu na staż u pracodawców wśród pracowników wydziału;
- 19) tworzenie bazy pracodawców zainteresowanych przyjmowaniem na staże pracowników naukowych;
- 20) uzupełnianie bazy danych nauczycieli akademickich z doświadczeniem praktycznym zdobytym poza uczelnią zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## § 9

1. Do podstawowych procedur modelu w szczególności należą:

- 1) procedura udziału pracodawców w opracowywaniu projektów efektów kształcenia;
  - 2) procedura udziału pracodawców w opracowywaniu projektów programów kształcenia, w tym profili absolwenta;
  - 3) procedura zamawiania studiów, studiów podyplomowych, kompetencji przez interesariuszy zewnętrznych (w tym pracodawców);
  - 4) procedura udziału pracodawców w prowadzeniu badań naukowych;
  - 5) procedura występowania o opinie i ekspertyzy naukowe przez pracodawców;
  - 6) procedura współpracy przy organizacji praktyk studenckich, organizacji szkoleń i spotkań z pracodawcami, przeprowadzaniu wstępnych rekrutacji oraz w ramach programu „Karta Absolwenta UKSW”;
  - 7) procedura udziału pracodawców w procedurze przyznawania stypendiów, patronacie i mentoringu;
  - 8) procedura udziału pracodawców w organizacji i patronacie konferencji naukowych;
  - 9) procedura dot. promocji badań naukowych w środowisku pracodawców;
  - 10) procedura zamawiania prac dyplomowych przez pracodawców;
  - 11) procedura organizacji staży pracowników naukowych u pracodawców;
  - 12) procedura współpracy z pracodawcami w zakresie wydawania publikacji naukowych.
2. Opis procedur, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
  3. Wzór bazy nauczycieli akademickich z doświadczeniem praktycznym zdobytym poza uczelnią określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
  4. Wzór wydziałowej bazy danych pracodawców (współpracujących z wydziałem) określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
  5. Wzór tabeli oceny efektów kształcenia określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
  6. Formularz oceny projektów programów kształcenia określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
  7. Wzór ankiety oceny pracownika naukowego odbywającego staż u pracodawcy określa załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

#### § 10

1. Formami komunikacji między UKSW i jej podstawowymi jednostkami organizacyjnymi a pracodawcami są w szczególności:
  - 1) komunikacja bezpośrednia;
  - 2) wirtualna platforma współpracy z pracodawcami;
  - 3) oferta podstawowej jednostki organizacyjnej dla pracodawców (w formie papierowej lub elektronicznej), której wzór określa załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia;

#### § 11

1. Podmioty, o których mowa w § 3 pkt 2 i 3, powołuje się po raz pierwszy do 31 grudnia 2014 r.; kolejne składy tych organów powołuje się odpowiednio w terminie do końca każdego roku, w którym przeprowadzono kolejne wybory władz.
2. Procedury określone w § 9 stosuje się od dnia 1 stycznia 2015 r.
3. Procedury wszczęte, a nie zakończone przed dniem 1 stycznia 2015 r., przeprowadza się według przepisów dotychczasowych.

#### § 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR UKSW

Ks. prof. dr hab. Stanisław Dziekoński