



POSTANOWIENIE nr 8/2025
Dziekana Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Opolskiego
z dnia 11 lipca 2025 r.

**w sprawie: wprowadzenia Procedury przeglądu współpracy Wydziału
Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego z otoczeniem
społeczno-gospodarczym**

Na podstawie **§ 42 ust. 2 pkt 6** oraz **§ 118 ust. 1 pkt 4 lit. a** Statutu Uniwersytetu Opolskiego (uchwała nr 233/2020-2024 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 28 września 2023 r.) – **Dziekan Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego** postanawia:

§ 1

Wprowadzić **Procedurę przeglądu współpracy Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego z otoczeniem społeczno-gospodarczym** – w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego postanowienia.

§ 2

Postanowienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN
WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI

dr hab. Ewa Pierzchała, prof. UO

PROCEDURA PRZEGLĄDU WSPÓŁPRACY WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI UNIWERSYTETU OPOLSKIEGO Z OTOCZENIEM SPOŁECZNO-GOSPODARCZYM

§ 1

Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie systematycznego i efektywnego przeglądu współpracy Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie wspierania procesu kształcenia, badań naukowych, praktyk zawodowych, kształcenia ustawicznego oraz innych form zaangażowania społecznego i zawodowego.

§ 2

Zakres procedury

Procedura dotyczy wszystkich form współpracy Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego z partnerami zewnętrznymi, w tym m.in. z:

- 1) jednostkami administracji publicznej;
- 2) sądami i prokuraturami;
- 3) kancelariami prawnymi i notarialnymi;
- 4) organizacjami pozarządowymi;
- 5) partnerami branżowymi;
- 6) samorządami terytorialnymi;
- 7) organizacjami zawodowymi;
- 8) innymi instytucjami działającymi w sferze prawnej i społecznej.

§ 3

Zakres odpowiedzialności

Ustala się niniejszy zakres odpowiedzialności:

- 1) **koordynator kierunku** – koordynuje przegląd i przygotowuje raport;
- 2) **opiekunowie praktyk zawodowych, koordynatorzy kierunków, pracownicy dydaktyczni i badawczo-dydaktyczni** – współpracują przy gromadzeniu informacji i ewaluacji współpracy;
- 3) **zespół ds. jakości kształcenia** – opiniuje wyniki przeglądu w kontekście wpływu współpracy na jakość kształcenia;
- 4) **Dziekan Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego** – zatwierdza wyniki przeglądu i rekomendacje działań.

§ 4

Częstotliwość przeglądu

Przegląd przeprowadzany jest nie rzadziej niż raz w roku akademickim, w terminie do dnia 30 września, z uwzględnieniem danych z całego roku akademickiego.

§ 5

Etapy procedury

1. Etap I – Gromadzenie danych. Zbierane są dane dotyczące m.in.:

- 1) liczby i rodzaju podpisanych umów/porozumień o współpracy;
- 2) udziału partnerów zewnętrznych w kształceniu;
- 3) realizacji praktyk i staży studenckich u partnerów;
- 4) wspólnych projektów naukowych i popularyzatorskich;

- 5) udziału partnerów w konsultacjach programów studiów;
- 6) innych inicjatyw (np. patronaty, konferencje, szkolenia, kliniki prawa).

2. Etap II – Analiza jakościowa współpracy. Przeprowadzana jest analiza m.in.:

- 1) zgodności działań z celami strategicznymi Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego;
- 2) wpływu współpracy na realizację efektów uczenia się i praktyczne przygotowanie studentów;
- 3) satysfakcji partnerów zewnętrznych oraz studentów (na podstawie ankiet lub rozmów).

3. Etap III – Raport i rekomendacje. Na podstawie zebranych danych sporządzany jest Raport z przeglądu współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, który zawiera:

- 1) podsumowanie działań i projektów;
- 2) ocenę skuteczności współpracy;
- 3) zidentyfikowane dobre praktyki;
- 4) obszary wymagające poprawy;
- 5) rekomendacje na kolejny rok akademicki.

4. Etap IV – Wdrożenie działań. Na podstawie rekomendacji Dziekan Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego podejmuje decyzje o:

- 1) kontynuacji, rozwinięciu lub zakończeniu poszczególnych form współpracy;
- 2) inicjowaniu nowych kontaktów z partnerami;
- 3) uwzględnieniu efektów przeglądu w procesie doskonalenia programu studiów.

5. Dokumentowanie i archiwizacja.

- 1) Raport roczny przechowywany jest w aktach Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego przez okres co najmniej czterech lat.
- 2) Kluczowe informacje z przeglądu mogą być publikowane w sprawozdaniach z działalności Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego lub w materiałach promujących współpracę z otoczeniem.