

Procedura badania ankietowego  
**„Losy zawodowe absolwenta UWM w Olsztynie”**

1. Cel

Celem procedury jest przeprowadzenie badania i pozyskanie informacji o losach zawodowych absolwentów oraz zebranie opinii na temat wykorzystania i przydatności w karierze zawodowej absolwentów zdobytej wiedzy, uzyskanych umiejętności i kompetencji, a także pozyskanie informacji na temat zakresów kompetencji, które z perspektywy i doświadczenia zawodowego absolwenta, powinny być rozwijane podczas studiów. Informacje wykorzystane zastaną w procedurze określania efektów kształcenia oraz zmian w programach kształcenia, a także zmian oferty edukacyjnej.

2. Przedmiot i zakres procedury

Procedura określa zasady przeprowadzania badania ankietowego służącego pozyskaniu informacji o losach zawodowych absolwentów i przydatności zdobytej wiedzy, uzyskanych umiejętności i kompetencji w karierze zawodowej. Badanie przeprowadzane jest w przedziałach czasowych: po 6 miesiącach (studia z perspektywy absolwenta) oraz po 3 i 5 latach od ukończenia studiów, z wykorzystaniem ogólnouczelnianego elektronicznego kwestionariusza ankiety w systemie dedykowanym do zakresu badania lub USOS-Ankieter. Badaniem objęci są absolwenci wszystkich form kształcenia i form studiów. Zakres procedury obejmuje również działania związane z przetwarzaniem i wykorzystaniem wyników badań.

3. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność organów kolegialnych zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym:

1) Senat uczelni uprawniony jest do:

- a) podejmowania uchwał w sprawie ustalania strategii rozwoju uczelni,
- b) podejmowania uchwał w sprawie ustalania głównych kierunków działalności Uniwersytetu, a także wytycznych dla podstawowych jednostek organizacyjnych i innych jednostek organizacyjnych w zakresie wykonywania zadań Uniwersytetu,
- c) ustalania priorytetowych działań w zakresie polityki jakości kształcenia, w tym określania procedur oceny jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem badań absolwentów służących doskonaleniu oferty edukacyjnej (zakresów kształcenia), planów studiów i programów kształcenia (weryfikacji efektów kształcenia).

2) Rada podstawowej jednostki organizacyjnej/rada jednostki ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej odpowiedzialna jest za:

- a) określenie strategii rozwoju jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem polityki jakości kształcenia,
- b) określenie procedur zapewniania jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem procedury badania losów absolwentów i wykorzystania wyników badań do modyfikowania oferty kształcenia i oferty programowej (opracowywania planów studiów i programów kształcenia, weryfikacji efektów kształcenia).

3) Senacka Komisja ds. Dydaktycznych uprawniona jest do:

- a) opracowania zaleceń i wytycznych do konstruowania i modyfikowania wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia funkcjonujących w podstawowych jednostkach organizacyjnych oraz ogólnouczelnianych i międzywydziałowych jednostkach Uniwersytetu,
- b) opracowania projektów zarządzeń w przedmiocie objętym procedurą,
- c) analizy oferty edukacyjnej Uniwersytetu na podstawie wyników badania objętego procedurą, opiniowania projektów zmian zakresów kształcenia oraz zmian efektów kształcenia.

4) Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia odpowiedzialny i uprawniony jest do:

- a) współpracy z Senacką Komisją ds. Dydaktycznych w zakresie opracowania zaleceń i wytycznych do konstruowania i modyfikowania wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia funkcjonujących w podstawowych jednostkach organizacyjnych oraz ogólnouczeniowych i międzywydziałowych jednostkach Uniwersytetu, a także opracowania projektów zarządzeń w przedmiocie objętym procedurą,
  - b) współpracy z Prorektorem ds. kształcenia w zakresie analizy wyników badań objętych procedurą,
  - c) współpracy z Biurem ds. Kształcenia w zakresie koordynacji działań związanych z przeprowadzaniem badania ankietowego objętego procedurą,
  - d) współpracy z zespołami ds. zapewniania jakości kształcenia funkcjonującymi w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu,
  - e) analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą, sporządzania sprawozdań i przedstawiania ich Senatowi Akademickiemu.
- 5) Komisja Dydaktyczna/Komisja Programowa podstawowej jednostki organizacyjnej/jednostki ogólnouczeniowej i międzywydziałowej uprawnione są do analizy wyników badania losów absolwentów i opracowania projektów zmian planów studiów oraz programów kształcenia (weryfikacji efektów kształcenia) oraz zmiany w zakresie oferty edukacyjnej wydziału.
- 6) Wydziałowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia i odpowiednio Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia jednostki ogólnouczeniowej lub międzywydziałowej odpowiedzialny i uprawniony jest do:
- a) analizy wyników badań ankietowych i wnioskowania o zmiany planów studiów oraz programów kształcenia, a także weryfikację efektów kształcenia,
  - b) analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą, sporządzania sprawozdań i przedstawiania ich radzie podstawowej jednostki organizacyjnej i odpowiednio radzie jednostki ogólnouczeniowej lub międzywydziałowej.
- 7) Biuro ds. Kształcenia odpowiedzialne jest za:
- a) przygotowanie projektów dokumentów (uchwał Senatu, zarządzeń i decyzji rektora) w sprawach objętych procedurą,
  - b) współpracę z Uczelnianym Zespołem ds. Zapewniania Jakości Kształcenia w zakresie merytorycznego przygotowania kwestionariuszy ankiet i raportu końcowego,
  - c) współpracę z Biurem Informatycznej Obsługi Studiów w zakresie funkcjonowania systemu ankietyzującego oraz tworzenia w zakresie tworzenia ankiet,
  - d) funkcjonowanie dedykowanego systemu ankietyzującego,
  - e) przesyłanie ogólnego raportu z badań ankietowych do podstawowych jednostek organizacyjnych, jednostek ogólnouczeniowych i międzywydziałowych oraz Uczelnianego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia.
- 8) Biuro Informatycznej Obsługi Studiów odpowiedzialne jest za koordynację i funkcjonowanie systemu ankietyzującego USOS-Ankieter w przedmiocie objętym procedurą oraz współpracę z Biurem ds. Kształcenia w zakresie systemów objętych procedurą.
- 9) Dziekanat jest kompetentny i odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji związanej z działaniami objętymi procedurą.
4. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność osób zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym:
- 1) Rektor w formie zarządzeń ustala wzory kwestionariuszy ankiet badania losów absolwentów oraz określa procedurę prowadzenia badań ankietowych i podejmuje decyzje w sprawach objętych procedurą.
  - 2) Prorektor ds. kształcenia współpracuje w organami podstawowych jednostek organizacyjnych oraz kierownictwem jednostek ogólnouczeniowych i międzywydziałowych w zakresie realizacji postanowień Senatu Akademickiego oraz gremiów opiniotwórczych (Senackiej Komisji ds. Dydaktycznych, Uczelnianego

Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia) w zakresie objętym procedurą, a także nadzoruje proces kształcenia, m.in. w zakresie okresowych przeglądów i monitorowania planów studiów oraz programów kształcenia (efektów kształcenia), a także zmian w ofercie edukacyjnej Uniwersytetu.

- 3) Dziekan/Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownicy dziekanatów odpowiedzialni są za koordynację i nadzór nad wszystkimi działaniami objętymi procedurą, w szczególności:
  - a) upowszechnianiem treści procedury w jednostce organizacyjnej (celu, przedmiotu i zakresu procedury),
  - b) współpracą z wydziałowym zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, m.in. w zakresie przygotowania i prezentacji wyników badań ankietowych objętych procedurą,
  - c) współpracą z organami wydziałowego Samorządu Studenckiego w zakresie informowania studentów o celach przeprowadzania badań ankietowych oraz ich organizacji.
- 4) Kierownicy jednostek organizacyjnych/kierownicy przedmiotów są kompetentni i odpowiedzialni za współpracę z dziekanem/prodziekanem właściwym ds. kształcenia/ds. studiów w zakresie objętym procedurą.
5. Dokumenty i osoby odpowiedzialne za ich przygotowanie:
  - 1) projekty uchwał senatu w sprawie polityki jakości kształcenia oraz Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (po zaopiniowaniu przez Senacką Komisję ds. Dydaktycznych/ Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia), zmian w ofercie edukacyjnej Uniwersytetu, określania i zmian efektów kształcenia – prorektor ds. kształcenia oraz kierownik Biura ds. Kształcenia.
  - 2) projekty zarządzeń rektora w sprawie określenia wzorów kwestionariuszy ankiet wykorzystywanych do badań ankietowych oraz określenia procedur – prorektor ds. kształcenia oraz kierownik Biura ds. Kształcenia.
  - 3) projekty uchwał rady podstawowej jednostki organizacyjnej w sprawie wydziałowego systemu zapewniania jakości kształcenia, zmian w ofercie kształcenia, projekty zmian efektów kształcenia, dokumentacja związana z badaniem losów absolwentów (np. pisma informacyjne dziekana w sprawie przeprowadzania badań ankietowych i ich publikowania w jednostce, protokoły posiedzeń doraźnych zespołów i komisji powołanych w celu organizacji i analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych, raporty z badań sporządzane we współpracy z zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, kierownikami jednostek organizacyjnych i kierownikami przedmiotu) – dziekan/prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownik dziekanatu.
6. System informacji o dokumentach:
  - 1) wykaz aktów prawnych publikowany jest na uczelnianej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej,
    - a) dystrybucja aktów prawnych do dziekanatów wydziałów (dziekanów, prodziekanów właściwych ds. kształcenia/ds. studiów, kierowników dziekanatów) oraz właściwych dla przedmiotu sprawy jednostek organizacyjnych, udostępnianie dokumentów na zewnątrz oraz do jednostek nieobjętych rozdzielnikiem,
    - b) organizacja spotkań informacyjnych z prodziekanami właściwymi ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownikami dziekanatów, zespołami zapewniania jakości kształcenia z zakresu realizacji działań objętych procedurą.
7. Harmonogram prac objętych procedurą i etapy przeprowadzania badania ankietowego:

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Jednostki organizacyjne i osoby odpowiedzialne	Termin realizacji
1	Przygotowanie szablonu kwestionariusza ankiety lub jej zmian oraz implementacja w systemie dedykowanym	Biuro ds. Kształcenia	bezpośrednio po zakończeniu prac projektowych

2	Przygotowanie kwestionariusza ankiety w systemie informatycznym zgodnie z przekazanym szablonem	Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	bezpośrednio po zakończeniu prac projektowych
3	Przeprowadzenie akcji informacyjnej wśród studentów ostatnich lat studiów na wydziale/w jednostce organizacyjnej w zakresie celu przeprowadzenia badania	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia	nie później niż w ostatnim semestrze studiów
4	Złożenie przez respondentów oświadczenia o wyrażeniu zgody na udział w badaniu	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/dziekanat wydziału	zgodnie z procedurą dyplomowania (elektroniczna karta obiegu)
5	Gromadzenie i weryfikacja bazy danych na podstawie złożonych oświadczeń respondentów	Dziekanat wydziału/Biuro ds. Kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	charakter ciągły związany z cyklami kształcenia
6	Udostępnienie aktywnej ankiety w stosowanym systemie ankietyzacji	Biuro ds. Kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	bezpośrednio po uzyskaniu informacji o bazie respondentów po każdym cyklu kształcenia
7	Przesłanie respondentom zaproszenia do udziału w badaniu ankietowym z prośbą o wypełnienie elektronicznego kwestionariusza ankiety; Przeprowadzenie badania ankietowego	Biuro ds. Kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	po zakończeniu każdego cyklu kształcenia lub w terminie właściwym dla danego przedziału badań, bezpośrednio po uzyskaniu informacji o bazie respondentów
8	Ponowne przesłanie zaproszenia do respondentów w przypadku braku zwrotnej odpowiedzi	Biuro ds. Kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	po upływie 1 tygodnia od pierwszego terminu wysłania zaproszenia*
9	Sporządzenie ogólnouczelnianego raportu z badania ankietowego i jego publikacja na stronie internetowej Uniwersytetu	Biuro ds. Kształcenia	najpóźniej do końca stycznia
10	Analiza wyników badań ankietowych zawartych w bazie informatycznej oraz sporządzenie sprawozdania; Opracowanie zestawienia wyników badania ankietowego i przesłanie raportu z jednostki do Biura ds. Kształcenia	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/ kierownicy jednostek organizacyjnych/ kierownicy przedmiotu	najpóźniej do końca lutego danego roku
11	Upowszechnienie wyników	Prodziekan właściwy ds.	najpóźniej do końca

	z przeprowadzonych badań ankietowych na internetowych stronach wydziału/jednostki	kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/	marca danego roku
12	Gromadzenie oraz analiza i wykorzystanie informacji uzyskanych w wyniku badań ankietowych w dalszych działaniach związanych ze: –zmianami w programach kształcenia, programach i planach studiów (weryfikacja efektów kształcenia), –zmianami w ofercie kształcenia	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/kierownicy jednostek organizacyjnych/ kierownicy przedmiotu	zgodnie z harmonogramem przyjętym na wydziale/ w jednostce i przepisami obowiązującymi w uczelni
13	Zmiany programów kształcenia i planów studiów	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/komisja dydaktyczna/ rada podstawowej jednostki organizacyjnej w uzgodnieniu z Wydziałowym Samorządem Studenckim	na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego
14	Zmiany w ofercie kształcenia	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/komisja dydaktyczna/ rada podstawowej jednostki organizacyjnej	do 15 marca danego roku kalendarzowego poprzedzającego rok akademicki, na który dokonuje się naboru kandydatów na studia
15	Archiwizowanie wyników badań w wersji elektronicznej	Biuro ds. Kształcenia we współpracy z Biurem Informatycznej Obsługi Studiów	co najmniej 2 lata

\*przyjmuje się, że powtórny brak odpowiedzi w ciągu 1 tygodnia oznacza odmowę respondenta na uczestnictwo w badaniu

#### 8. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów:

- 1) Kierownik i merytoryczny pracownik Biura ds. Kształcenia odpowiedzialni są za gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z procedurą (raporty wydziałowe i raport ogólnouczelniany).
- 2) Kierownik dziekanatu wydziału odpowiedzialny jest za gromadzenie i przechowywanie raportu wydziałowego z badania losów absolwentów oraz innych dokumentów związanych z działaniami objętymi procedurą.
- 3) Wyniki badania ankietowego powinny służyć działaniom zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia/ komisji dydaktycznej oraz prodziekana ds. kształcenia/ds. studiów w zakresie zmian planów studiów i programów kształcenia (weryfikacji efektów kształcenia), a także doskonalenia oferty edukacyjnej.

#### 9. Wykaz dokumentów:

- 1) kwestionariusze ankiet – losy zawodowe absolwentów UWM w Olsztynie,
- 2) raporty wydziałowe z przeprowadzanych badań ankietowych,
- 3) raport ogólnouczelniany z przeprowadzanych badań ankietowych.

#### 10. Podstawa prawna:

- 1) dokumenty zewnętrzne związane z badaniem losów zawodowych absolwenta:

- a) *Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym* (tekst jednolity: Dz.U.2012.572 ze zm.). Zgodnie z art. 13b ust. 10 i 12 ustawy, uczelnia może prowadzić własny monitoring karier zawodowych swoich absolwentów w celu dostosowania programów kształcenia do potrzeb rynku pracy,
- b) *Rozporządzenie MNiSW z dnia 8 sierpnia 2011 roku w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych* (Dz.U.2011.179.1065),
- c) *Rozporządzenie MNiSW z dnia 3 października 2014 roku w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia* (Dz.U.2014.1370), Zgodnie z zapisem § 6 ust. 1 rozporządzenia, podstawowa jednostka organizacyjna uczelni prowadząca kierunek studiów uwzględnia w programie kształcenia wnioski z analizy zgodności efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy oraz wnioski z analizy wyników monitoringu karier zawodowych swoich absolwentów, natomiast zgodnie z zapisem § 11 ust. 1 rozporządzenia, wewnętrzny system zapewnienia jakości, odnoszący się do całego procesu kształcenia, uwzględnia wnioski z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów uczelni, a w przypadku, gdy uczelnia prowadzi własny monitoring karier zawodowych absolwentów – również wnioski z analizy wyników tego monitoringu,
- d) *Rozporządzenie MNiSW z dnia 2 listopada 2011 roku w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego* (Dz.U.2011.253.1520),
- e) *Uchwała Nr 127/2015 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 12 marca 2015 roku w sprawie zasad przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny programowej*. Zgodnie z zapisami uchwały, ocena programowa przewiduje ocenę spełnienia kryteriów warunkujących prowadzenie studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia, wykorzystanie wyników monitoringu losów zawodowych absolwentów do oceny przydatności na rynku pracy osiągniętych przez nich efektów kształcenia,
- f) *Uchwała Nr 128/2015 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 12 marca 2015 roku w sprawie zasad przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny instytucjonalnej*. Zgodnie z zapisami uchwały, ocena przewiduje zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą ukonstytuowania i funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia oraz dokonanie oceny czy przyjęte procedury odnoszą się do wszystkich aspektów procesu kształcenia, mających wpływ na jego jakość, a także czy mechanizmy weryfikacji i doskonalenia tego systemu są skuteczne.

W obszarze badań i analiz uwzględniono, m.in. wykorzystanie wyników monitorowania losów absolwentów w celu oceny efektów kształcenia na rynku pracy oraz ocenę realizacji zakładanych efektów kształcenia (metody i narzędzia oceniania studentów, doktorantów i słuchaczy).

2) dokumenty wewnętrzne związane z badaniem losów absolwenta:

- a) *Uchwała Nr 634 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 19 grudnia 2014 roku w sprawie ustalenia wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących uchwalania programów studiów wyższych, w tym planów studiów, programów i planów studiów doktoranckich, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających,*
- b) *Uchwała Senatu UWM w Olsztynie w sprawie utworzenia kierunków studiów i określenia efektów kształcenia,*
- c) *Uchwała Nr 170 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 12 marca 2013 roku w sprawie polityki kształcenia w Uniwersytecie,*
- d) *Uchwała Nr 198 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 12 kwietnia 2013 roku w sprawie zmian Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia,*
- e) *Uchwała Nr 578 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 23 września 2014 roku w sprawie zatwierdzenia elementów systemu zarządzania Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w zakresie zarządzania finansami, kadrami*

oraz jakością kształcenia w obszarze określania sylwetki/profilu absolwenta, opracowanych w ramach realizacji projektu „Wzmocnienie potencjału adaptacyjnego UWM w Olsztynie”,

- f) *Regulamin studiów UWM w Olsztynie,*
- g) *Regulamin studiów doktoranckich UWM w Olsztynie,*
- h) *Regulamin studiów podyplomowych UWM w Olsztynie,*
- i) *Zarządzenie Nr 91 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 16 grudnia 2011 roku w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu/modułu (sylabusu) obowiązującego dla studiów wyższych w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie,*
- j) *Zarządzenie Nr 98/2011 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 30 grudnia 2011 roku w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu/modułu (sylabusu) obowiązującego dla studiów trzeciego stopnia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie,*
- k) *Zarządzenie Nr 99/2011 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 30 grudnia 2011 roku w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu/modułu (sylabusu) obowiązującego dla studiów podyplomowych w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie,*
- l) *uchwały rady podstawowej jednostki organizacyjnej dotyczące systemów zapewniania jakości kształcenia,*
- m) *uchwały rady podstawowej jednostki organizacyjnej dotyczące zmian w programach kształcenia, programach i planach studiów, zmian w ofercie kształcenia, projektów zmian efektów kształcenia,*
- n) *dokumentacja związana z badaniem losów absolwentów (np. pisma informacyjne dziekana wydziału w sprawie przeprowadzania badań ankietowych, protokoły posiedzeń zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia oraz innych gremiów dokumentujących analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych, raporty z przeprowadzonych badań ankietowych, etc.).*