

Procedura badania ankietowego
„Opinie pracodawców o absolwentach UWM w Olsztynie”

1. Cel

Celem procedury jest przeprowadzenie badania i uzyskanie odpowiedzi pracodawców na pytania dotyczące ich oczekiwań wobec absolwentów szkół wyższych jako potencjalnych pracowników, zebranie opinii o absolwentach Uniwersytetu na rynku pracy, pozyskanie informacji służącej ocenie gotowości pracodawców do współpracy z Uniwersytetem w zakresie doskonalenia procesu kształcenia i przygotowania absolwenta do podjęcia pierwszej pracy. Informacje wykorzystane zastaną w procedurze określania efektów kształcenia oraz zmian w programach kształcenia, a także zmian w ofercie edukacyjnej.

2. Przedmiot i zakres procedury

Procedura określa zasady przeprowadzania badania ankietowego - sondażowego dotyczącego zebrania opinii pracodawców o absolwentach szkół wyższych, ze szczególnym uwzględnieniem absolwentów Uniwersytetu. Badanie przeprowadzane jest z wykorzystaniem ogólnouczelnianego elektronicznego kwestionariusza ankiety w systemie dedykowanym w zakresie badania lub systemie USOS-Ankieter. Zakresem badania objęci są pracodawcy, znajdujący się w uczelnianej bazie danych, stworzonej i aktualizowanej na podstawie informacji udostępnianych przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu, współpracujące z potencjalnymi pracodawcami oraz w oparciu o indywidualne zapisy pracodawców do bazy uniwersyteckiej. Badanie indywidualnego pracodawcy przeprowadzane jest cyklicznie - nie rzadziej niż raz na trzy lata. 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 o współpracy z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego,
- c) 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,
- d) ustalania priorytetowych działań w zakresie polityki jakości kształcenia, w tym określanie procedur oceny jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem badań opinii pracodawców o przygotowaniu absolwentów do wymagań i zapotrzebowania rynku pracy, służących doskonaleniu oferty edukacyjnej - zakresów kształcenia, planów studiów i programów kształcenia (weryfikacji efektów kształcenia),
- e) podejmowania uchwał w sprawie zmian oferty kształcenia i zmian 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) podejmowania uchwał w sprawie współpracy z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego związanego z obszarami i zakresami kształcenia w jednostce,

- c) określenie procedur zapewniania jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem procedury badania opinii pracodawców o przygotowaniu absolwentów prowadzonych kierunków studiów do wymagań i potrzeb rynku pracy oraz 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 ogólnouczeniowych 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,
 - e) analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą, sporządzania sprawozdań i raportu oraz przedstawiania ich Senatowi Akademickiemu.
- 5) Komisja Dydaktyczna/Komisja Programowa podstawowej jednostki organizacyjnej/jednostki ogólnouczeniowej i międzywydziałowej uprawnione są do analizy wyników badania objętego procedurą oraz opracowania projektów zmian planów studiów i programów kształcenia (weryfikacji efektów kształcenia), zmian w ofercie kształcenia 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 zmianę planów studiów oraz programów kształcenia i 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 ankiet,
 - c) współpracę z Biurem Informatycznej Obsługi Studiów w zakresie funkcjonowania systemów ankietujących oraz tworzenia ankiet,

- d) przesłanie ogólnego raportu z badania ankietowego do Uczelnianego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,
 - e) funkcjonowanie dedykowanego systemu ankietowego.
- 8) Biuro Informatycznej Obsługi Studiów odpowiedzialne jest za koordynację i funkcjonowanie systemu ankietującego USOS-Ankieter 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 wykorzystywanych do badania opinii pracodawców o absolwentach 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 i programów kształcenia (efektów kształcenia), zmian oferty kształcenia.
 - 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 kompetentni i odpowiedzialni są 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, Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (po zaopiniowaniu przez Senacką Komisję ds. Dydaktycznych/ Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia), zmian w ofercie edukacyjnej Uniwersytetu, określania lub 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, dokumentację związaną z badaniem opinii pracodawców o absolwentach (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.
- 2) 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.
- 3) organizacja spotkań informacyjnych z prodziekanami właściwymi ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownikami dziekanatów, zespołami ds. 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 jego 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	Gromadzenie i weryfikacja danych zawartych w bazie pracodawców	Biuro ds. Kształcenia	aktualizacja
4	Przeprowadzenie badania ankietowego w stosowanym systemie ankietyzacji	Biuro ds. Kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	sierpień/wrzesień danego roku
5	Przesyłanie respondentom zaproszenia do udziału w badaniu ankietowym z prośbą o wypełnienie elektronicznego kwestionariusza ankiety	Biuro ds. Kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	z częstotliwością co trzy lata
6	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*
7	Sporządzenie ogólnouczelnianego raportu z badań ankietowych i przesłanie do Uczelnianego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia	Biuro ds. Kształcenia	najpóźniej do końca grudnia roku akademickiego, w którym przeprowadzono badanie

			ankietowe
8	Prezentacja raportu na posiedzeniu Senackiej Komisji ds. Dydaktycznych	Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia	najpóźniej do końca stycznia roku akademickiego, w którym przeprowadzono badanie ankietowe
9	Przesłanie informacji o opublikowaniu raportu do podstawowych jednostek organizacyjnych/jednostek organizacyjnych i zamieszczenie raportu na stronie internetowej Uniwersytetu	Biuro ds. Kształcenia	w terminie 14 dni od daty prezentacji raportu
10	Analiza raportu w podstawowych jednostkach organizacyjnych, wykorzystanie i gromadzenie informacji uzyskanych w wyniku przeprowadzenia badań ankietowych w dalszych działaniach w kontekście doskonalenia oferty wydziałowej: 1) zmiany w programach kształcenia, programach i planach studiów (weryfikacja efektów kształcenia), 2) zmiany w ofercie kształcenia	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/kierownicy jednostek organizacyjnych/ kierownicy przedmiotu	bezpośrednio po opublikowaniu raportu na stronie internetowej Uniwersytetu i zgodnie z przepisami obowiązującymi w uczelni
11	Zmiany programów kształcenia, programów 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
12	Zmiany w ofercie kształcenia	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/komisja dydaktyczna/ rada podstawowej jednostki organizacyjnej	do 15 marca danego roku kalendarzowego poprzedzającego o rok akademicki, na który dokonuje się naboru

			kandydatów na studia
13	Upowszechnienie wyników przeprowadzonych badań ankietowych na internetowych stronach wydziału/jednostki	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/	bezpośrednio po zakończeniu analizy raportu
14	Archiwizowanie wyników badań w wersji elektronicznej	Biuro ds. Kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	co najmniej 2 lata

*przyjmuje się, że powtórny brak odpowiedzi w ciągu 1 tygodnia oznacza brak zgody 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 końcowy).
- 2) kierownik dziekanatu wydziału odpowiedzialny jest za gromadzenie i przechowywanie raportu z analizy wyników badania opinii pracodawców oraz innych dokumentów związanych z działaniami objętymi procedurą.
- 3) wyniki badania ankietowego powinny służyć działaniom zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia/ komisji dydaktycznej oraz prodziekana właściwego ds. kształcenia/ ds. studiów w zakresie zmian planów studiów i programów kształcenia (weryfikacji efektów kształcenia) oraz modyfikowania oferty edukacyjnej.

9. Wykaz dokumentów:

- 1) kwestionariusz ankiety – opinia pracodawcy o absolwentach UWM w Olsztynie,
- 2) raport ogólnouczelniany z przeprowadzanych badań ankietowych,
- 3) raporty wydziałowe z analizy wyników przeprowadzanych badań ankietowych.

10. Podstawa prawna

- 1) dokumenty zewnętrzne związane z badaniem opinii pracodawców o absolwentach:
 - a) *Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym* (tekst jednolity: Dz.U.2012.572 ze zm.). Zgodnie z art. 66 ust. 2 pkt 3a ustawy, rektor sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia,
 - 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. Ponadto zapis § 8 ust. 1 pkt 2, lit. i) rozporządzenia zobowiązuje uczelnię do dokonywania bieżącej analizy zgodności zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy.

Istotnym czynnikiem decydującym o przebiegu kariery zawodowej jest poziom przygotowania absolwentów do potrzeb rynku pracy. Źródło informacji na temat poziomu przygotowania i posiadanych kwalifikacji absolwentów poszczególnych kierunków stanowią opinie pracodawców,

- 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 oraz 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 uchwał, oceny: programowa i instytucjonalna przewidują:*
 - ocenę współpracy z otoczeniem społecznym, gospodarczym lub kulturalnym w procesie kształcenia, w tym z pracodawcami i organizacjami pracodawców, w szczególności w celu zapewnienia udziału przedstawicieli tego otoczenia w określaniu efektów kształcenia, weryfikacji i ocenie stopnia ich realizacji, organizacji praktyk zawodowych w przypadku, gdy w program studiów przewiduje ich realizację,
 - ocenę wykorzystania wyników monitoringu losów zawodowych absolwentów do oceny przydatności na rynku pracy osiągniętych przez nich efektów kształcenia,
 - ocenę zaangażowania interesariuszy zewnętrznych w projektowanie efektów kształcenia i ich zmian.
- 2) dokumenty wewnętrzne związane z badaniem opinii pracodawców o absolwentach:
- 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) *Regulamin studiów UWM w Olsztynie,*
 - e) *Regulamin studiów doktoranckich UWM w Olsztynie,*
 - f) *Regulamin studiów podyplomowych UWM w Olsztynie,*
 - g) *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,*
 - h) *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,*
 - i) *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,*
 - j) *uchwały rady podstawowej jednostki organizacyjnej dotyczące systemów zapewniania jakości kształcenia,*

- k) *uchwały rady podstawowej jednostki organizacyjnej* dotyczące zmian w planach studiów i programach kształcenia, zmian w ofercie kształcenia, projektów zmian efektów kształcenia.
- l) *dokumentacja związana z badaniem opinii pracodawców o absolwentach* (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.).