

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, pozyskanie 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 pozyskania opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu. Badanie przeprowadzane jest z wykorzystaniem ogólnouczelnianego elektronicznego kwestionariusza ankiety w systemie dedykowanym w zakresie badania. 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 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 właściwym ds. kształcenia w zakresie analizy wyników badań objętych procedurą,
 - c) współpracy z Biurem właściwym 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;
- 5) Komisja Dydaktyczna/Komisja Programowa podstawowej jednostki organizacyjnej/jednostki ogólnouczeniowej i międzywydziałowej uprawnione są do analizy wyników badania objętego procedurą oraz opracowania projektów zmian programów kształcenia (weryfikacji efektów kształcenia) i planów studiów, 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 właściwe 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) publikowanie ogólnego raportu z badań ankietowych na stronie internetowej uczelni;
- 8) Biuro Informatycznej Obsługi Studiów odpowiedzialne jest za koordynację i funkcjonowanie dedykowanego systemu ankietowego oraz współpracę z Biurem właściwym ds. kształcenia w zakresie funkcjonowania 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 właściwy ds. kształcenia współpracuje z organami podstawowych jednostek organizacyjnych oraz kierownictwem jednostek ogólnouczelnianych 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 programów kształcenia (efektów kształcenia) i planów studiów, 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 właściwy ds. kształcenia oraz kierownik Biura właściwego ds. kształcenia;
 - 2) projekty zarządzeń rektora w sprawie określenia wzorów kwestionariuszy ankiet wykorzystywanych do badań ankietowych oraz określenia procedur – prorektor właściwy ds. kształcenia oraz kierownik Biura właściwego 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	Biuro właściwe 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 właściwe ds. kształcenia	aktualizacja
4	Przeprowadzenie badania ankietowego w stosowanym systemie ankietyzacji	Biuro właściwe ds. kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	czerwiec - wrzesień danego roku
5	Przesyłanie respondentom zaproszenia do udziału w badaniu ankietowym z prośbą o wypełnienie elektronicznego kwestionariusza ankiety	Biuro właściwe ds. kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	z częstotliwością nie rzadziej niż co trzy lata
6	Ponowne przesłanie zaproszenia do respondentów w przypadku braku zwrotnej odpowiedzi	Biuro właściwe ds. kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	po upływie tygodnia od pierwszego terminu wysłania zaproszenia*
7	Sporządzenie ogólnouczelnianego raportu z badań ankietowych i publikacja na stronie	Biuro właściwe ds. kształcenia	najpóźniej do 7 miesięcy od terminu przeprowadzenia

	internetowej uczelni		badania
8	Prezentacja raportu na posiedzeniu Senatu Akademickiego oraz Senackiej Komisji ds. Dydaktycznych	Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia	najpóźniej do 7 miesięcy od terminu przeprowadzenia badania
9	Przesłanie informacji o opublikowaniu raportu do podstawowych jednostek organizacyjnych/jednostek organizacyjnych i zamieszczenie raportu na stronie internetowej Uniwersytetu	Biuro właściwe 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/ koordynatorzy przedmiotów	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	zgodnie z przepisami obowiązującymi w uczelni
13	Upowszechnienie wyników przeprowadzonych badań ankietowych na internetowych stronach	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości	miesiąc po zakończeniu analizy raportu

	wydziału/jednostki	kształcenia/	
14	Archiwizowanie wyników badań w wersji elektronicznej	Biuro właściwe ds. kształcenia/ Informatycznej Obsługi Studiów	co najmniej 2 lata

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

8. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów:

- 1) Kierownik i merytoryczny pracownik Biura właściwego 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 losów zawodowych absolwenta:
 - a) *Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym* (tekst jednolity: Dz.U. z 2016, poz. 1842 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. z 2011 roku, poz. 179.1065),
 - c) *Rozporządzenie MNiSW z dnia 26 września 2016 roku w sprawie warunków prowadzenia studiów* (Dz.U. z 2016 roku, poz. 1596) - 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 absolwentów, natomiast zgodnie z zapisem § 7 ust. 2, pkt h) rozporządzenia, podstawowa jednostka organizacyjna prowadzi w ramach wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia – systematyczne działania mające na celu ocenę i doskonalenie programu kształcenia, w szczególności w kontekście potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym 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. z 2011 roku, poz.253.1520),
 - e) *Rozporządzenie MNiSW z dnia 26 września 2016 roku w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu*

kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomy 6-8 (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1594),

- f) *Uchwały Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej* w sprawie zasad przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny programowej. Zgodnie z zapisami uchwał, ocena programowa przewiduje ocenę spełnienia kryteriów warunkujących prowadzenie studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia, wykorzystanie wyników monitoringu losów zawodowych absolwentów, potwierdzających przydatność na rynku pracy osiągniętych efektów kształcenia oraz identyfikujących luki kompetencyjne, jak również informujących o kontynuacji kształcenia przez absolwentów;
- 2) Dokumenty wewnętrzne związane z badaniem losów absolwenta:
- a) *Statut uczelni*,
 - b) *Uchwała Senatu UWM w Olsztynie* w sprawie ustalenia wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących uchwalania programów studiów wyższych, w tym planów studiów, programów i planów studiów trzeciego stopnia, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów doksztalających,
 - c) *Uchwała Senatu UWM w Olsztynie* w sprawie utworzenia kierunków studiów i określenia efektów kształcenia,
 - d) *Uchwały Senatu UWM w Olsztynie* dotyczące polityki kształcenia, wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia oraz zadań Uniwersytetu w obszarze dydaktyki,
 - e) *Regulamin studiów UWM w Olsztynie*,
 - f) *Regulamin studiów doktoranckich UWM w Olsztynie*,
 - g) *Regulamin studiów podyplomowych UWM w Olsztynie*,
 - h) *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie* w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu/modułu (sylabusa) obowiązującego dla studiów wyższych, studiów trzeciego stopnia oraz studiów podyplomowych w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie,
 - i) *Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie* w sprawie procedur oceny jakości programów kształcenia i programów studiów oraz zasad weryfikacji efektów kształcenia,
 - j) *Uchwały rady podstawowej jednostki organizacyjnej* dotyczące systemów zapewniania jakości kształcenia,
 - k) *Uchwały rady podstawowej jednostki organizacyjnej* dotyczące zmian w programach kształcenia, programach i planach studiów, 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.).