

Procedura badań ankietowych:
„Studia z perspektywy absolwenta UWM w Olsztynie”
„Losy zawodowe absolwenta UWM w Olsztynie”

1. Cel

Celem procedury jest przeprowadzenie badania i zebranie informacji o losach zawodowych absolwentów oraz pozyskanie opinii na temat wykorzystania i przydatności w karierze zawodowej absolwentów zdobytej wiedzy, uzyskanych umiejętności i kompetencji, a także informacji na temat zakresów kompetencji, które z perspektywy i doświadczenia zawodowego absolwenta, powinny być rozwijane podczas studiów. Informacje wykorzystane zastaną w procedurze określania efektów uczenia się projektowanych studiów oraz zmian w programach studiów prowadzonych kierunków, 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 2 latach od ukończenia studiów, z wykorzystaniem ogólnouczelnianego elektronicznego kwestionariusza ankiety w systemie dedykowanym badaniu. Ankieta adresowana jest do absolwentów wszystkich poziomów 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

3.1. Senat:

- a) podejmuje uchwały w sprawie ustalania strategii rozwoju i głównych kierunków działalności Uniwersytetu w obszarze kształcenia,
- b) ustala priorytetowe działania w zakresie polityki jakości kształcenia,
- c) podejmuje uchwały określające zasady opracowywania programów studiów wyższych,
- d) określa efekty uczenia się dla studiów danego kierunku, poziomu studiów i profilu kształcenia.

3.2. Rada Edukacyjna:

- a) formułuje opinie w sprawie ewaluacji programów studiów,
- b) formułuje rekomendacje dotyczące doskonalenia oferty kształcenia oraz modyfikacji programów,
- c) przygotowuje propozycje projektów programów studiów oraz zmian w tych programach,
- d) formułuje rekomendacje dotyczące organizacji procesu dydaktycznego, w tym zapotrzebowania kadrowego i realizacji polityki dydaktycznej, funkcjonowania w jednostkach wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia.

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

- a) współpracy z Radą Edukacyjną w zakresie opracowywania rekomendacji dotyczących funkcjonowania w jednostkach organizacyjnych wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia, a także opracowywania projektów zarządzeń w przedmiocie objętym procedurą,

- b) współpracy z prorektorem właściwym ds. kształcenia w zakresie analizy wyników badań jakości kształcenia,
 - c) współpracy z biurem właściwym ds. analiz strategicznych w zakresie koordynacji działań związanych z przeprowadzaniem badania ankietowego objętego procedurą,
 - d) współpracy z wydziałowymi zespołami ds. zapewniania jakości kształcenia,
 - e) analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą i sporządzania sprawozdań.
- 3.4. Komisja Dydaktyczna/Komisja Programowa jednostki organizacyjnej uprawnione są do analizy wyników badania losów absolwentów i opracowania projektów programów studiów (weryfikacji efektów uczenia się) oraz zmiany w zakresie oferty edukacyjnej.
- 3.5. Wydziałowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia odpowiedzialny i uprawniony jest do:
- a) analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą, sporządzania sprawozdań, wnioskowania o zmianę programu studiów i weryfikację efektów uczenia się oraz przedstawiania ich dziekanowi,
 - b) współpracy z zespołami opiniodawczo-doradczymi (np. komisją dydaktyczną/komisją programową/zespołem ankietującym), funkcjonującymi w strukturze systemu zapewniania jakości kształcenia jednostki w zakresie analizy wyników badań ankietowych objętych procedurą,
 - c) współpracy z Samorządem Studenckim w zakresie działań objętych procedurą.
- 3.6. Biuro właściwe ds. analiz strategicznych odpowiedzialne jest za:
- a) przygotowanie projektów dokumentów w sprawach objętych procedurą,
 - b) współpracę z Uczelnianym Zespołem ds. Zapewniania Jakości Kształcenia w zakresie konsultowania projektów kwestionariuszy ankiet monitorowania losów zawodowych absolwentów,
 - c) współpracę z biurem właściwym ds. systemów dydaktycznych w zakresie funkcjonowania systemu ankietującego,
 - d) przygotowanie i publikowanie ogólnego raportu z badań ankietowych na stronie internetowej Uniwersytetu.
- 3.7. Biuro właściwe ds. systemów dydaktycznych odpowiedzialne jest za koordynację i funkcjonowanie systemu ankietującego w przedmiocie objętym procedurą oraz współpracę z biurem właściwym ds. analiz strategicznych w zakresie funkcjonowania systemów objętych procedurą.
- 3.8. Dziekanat jest kompetentny i odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji związanej z działaniami objętymi procedurą.
- 4. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność osób zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym**
- 4.1. Rektor w formie zarządzeń ustala priorytetowe działania w zakresie polityki kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem badań losów zawodowych absolwentów, służących doskonaleniu oferty edukacyjnej, programów studiów (weryfikacji efektów uczenia się), a także określa procedurę prowadzenia badań ankietowych, w tym ustala wzory kwestionariuszy ankiet i podejmuje decyzje w sprawach objętych procedurą.
- 4.2. Prorektor właściwy ds. kształcenia współpracuje z kierownictwem jednostek organizacyjnych, zespołami opiniodawczo-doradczymi w zakresie objętym procedurą oraz nadzoruje proces kształcenia, m.in. w zakresie okresowych przeglądów i monitorowania programów studiów (efektów uczenia się) i zmian w ofercie edukacyjnej Uniwersytetu, a także nadzoruje prace przewidziane harmonogramem procedury.

- 4.3. Dziekan/Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownicy dziekanatów odpowiedzialni są za koordynację i nadzór nad wszystkimi działaniami objętymi procedurą, w szczególności:
- a) określanie strategii rozwoju jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem polityki jakości kształcenia,
 - b) określanie procedur zapewniania wysokiej jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem procedury badania losów zawodowych absolwentów Uniwersytetu,
 - c) upowszechnianie w jednostce organizacyjnej celu, przedmiotu i zakresu procedury,
 - d) współpracę z zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, m.in. w zakresie przygotowania i prezentacji wyników badań ankietowych objętych procedurą,
 - e) współpracę z organami wydziałowego Samorządu Studenckiego w zakresie informowania studentów o celach przeprowadzania badań ankietowych objętych procedurą oraz ich organizacji,
 - f) opracowywanie wstępnych projektów programów studiów,
 - g) przygotowywanie wstępnych projektów doskonalenia programów studiów,
 - h) współpracę z jednostkami administracyjnymi objętymi zakresem procedury,
- 4.4. Kierownicy jednostek organizacyjnych/koordynatorzy przedmiotów odpowiedzialni są za współpracę z dziekanem/prodziekanem właściwym ds. kształcenia/ds. studiów w zakresie objętym procedurą.

5. Dokumenty i osoby odpowiedzialne za ich przygotowanie

Wykaz dokumentów:

- 1) projekty dokumentów określających politykę jakości kształcenia oraz WSZJK – 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 procedury monitorowania losów zawodowych absolwentów, w tym zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy – kierownik biura właściwego ds. analiz strategicznych,
- 3) projekty dokumentów w sprawie polityki kadrowej, systemu zapewniania jakości kształcenia w jednostkach organizacyjnych, dokumentacja związana z oceną studiów (np. protokoły posiedzeń doraźnych zespołów i komisji powołanych w celu organizacji i analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych, projekty zmian programów studiów) – dziekan/prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownik dziekanatu,
- 4) szczegółowe analizy wyników badań oraz rekomendacje działań dla jednostek organizacyjnych w zakresie monitorowania losów zawodowych absolwentów, w tym zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy - kierownik biura właściwego ds. analiz strategicznych,
- 5) opinie w sprawie programów studiów - Rada Wydziałowa Samorządu Studenckiego,
- 6) uchwały w sprawie wyrażenia opinii o programach studiów - Rada Uczelniana Samorządu Studenckiego.

6. System informacji o dokumentach

System informacji obejmuje:

- 1) wykaz aktów prawnych publikowanych na uczelnianej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) dystrybucję 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) organizację spotkań informacyjnych z prodziekanami właściwymi ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownikami dziekanatów, wydziałowymi 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. analiz strategicznych	bezpośrednio po zakończeniu prac projektowych
2	Przygotowanie kwestionariusza ankiety w systemie informatycznym zgodnie z przekazany szablonem	Biuro właściwe ds. systemów dydaktycznych	bezpośrednio po zakończeniu prac projektowych
3	Przeprowadzenie akcji informacyjnej wśród studentów ostatnich lat studiów w jednostce organizacyjnej w zakresie celu przeprowadzenia badania	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/wydziałowy zespół ds. zapewniania jakości kształcenia	nie później niż w trakcie ostatniego semestru 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 i dokumentowania toku studiów
5	Gromadzenie i weryfikacja bazy danych na podstawie złożonych oświadczeń respondentów	Dziekanat wydziału/Biuro właściwe ds. analiz strategicznych/ Biuro właściwe ds. systemów dydaktycznych	charakter ciągły związany z cyklami kształcenia
6	Udostępnienie aktywnej ankiety w stosowanym systemie ankietyzacji - przesłanie respondentom zaproszenia do udziału w badaniu ankietowym z prośbą o wypełnienie elektronicznego kwestionariusza ankiety; przeprowadzenie badania ankietowego	Biuro właściwe ds. analiz strategicznych/ Biuro właściwe ds. systemów dydaktycznych	w terminie określonym przez prorektora właściwego ds. kształcenia
7	Ponowne przesłanie zaproszenia do respondentów w przypadku braku zwrotnej odpowiedzi	Biuro właściwe ds. analiz strategicznych/ Biuro właściwe ds. systemów dydaktycznych	po upływie tygodnia od pierwszego terminu wysłania zaproszenia*
8	Sporządzenie ogólnouczelnianego raportu z badania ankietowego i jego publikacja na stronie internetowej Uniwersytetu	Biuro właściwe ds. analiz strategicznych	najpóźniej w terminie 4 miesięcy od zakończenia badania

9	Analiza wyników badań ankietowych dotyczących danej jednostki zawartych w bazie informatycznej; sporządzenie i przesłanie do Biura właściwego ds. kształcenia sprawozdania z analizy wyników badania	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/wydziałowy zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/ kierownicy jednostek organizacyjnych/ koordynatorzy przedmiotów	najpóźniej w terminie 3 miesięcy od daty opublikowania raportu ogólnouczelnianego
10	Upowszechnienie wyników z przeprowadzonych badań ankietowych na internetowych stronach jednostki organizacyjnej	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/wydziałowy zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/	najpóźniej w terminie miesiąca od daty sporządzenia sprawozdania z analizy wyników badań
11	Gromadzenie oraz analiza i wykorzystanie informacji uzyskanych w wyniku badań ankietowych w dalszych działaniach związanych ze: –z zmianami w programach studiów (weryfikacja efektów uczenia się), –z zmianami w ofercie kształcenia	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/wydziałowy zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/kierownicy jednostek organizacyjnych/ koordynatorzy przedmiotów	zgodnie z harmonogramem przyjętym w jednostce organizacyjnej i przepisami obowiązującymi w uczelni
12	Doskonalenie programu studiów (zmiana efektów uczenia się)	Dziekan/zespoły opiniodawczo-doradcze w uzgodnieniu z Samorządem Studenckim, Rada Edukacyjna, Senat	co najmniej 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego (zgodnie z procedurą określoną zarządzeniem Rektora)
13	Doskonalenie programu studiów (zmiany elementów programu studiów, poza wymienioną w pkt. 12)	Dziekan/zespoły opiniodawczo-doradcze w uzgodnieniu z Samorządem Studenckim, Rada Edukacyjna, Administrator Programów Studiów	co najmniej 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego (zgodnie z procedurą określoną zarządzeniem Rektora)
14	Zmiany w ofercie kształcenia	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów	zgodnie z harmonogramem i przepisami obowiązującymi w uczelni
15	Archiwizowanie wyników badań w wersji elektronicznej	Biuro właściwe ds. analiz strategicznych we współpracy z Biurem właściwym ds. systemów dydaktycznych	co najmniej 2 lata

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

8. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów

Za przechowywanie i archiwizację dokumentów odpowiadają:

- 1) kierownik dziekanatu - gromadzenie i przechowywanie raportów jednostki organizacyjnej z badania losów absolwentów oraz innych dokumentów związanych z działaniami objętymi procedurą; wyniki badań powinny służyć działaniom zespołu ds.

zapewniania jakości kształcenia oraz prodziekana właściwego ds. kształcenia/ds. studiów w zakresie doskonalenia programów studiów i oferty edukacyjnej,

- 2) kierownik Biura właściwego ds. analiz strategicznych - gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z procedurą (raporty z badań).

9. Wykaz dokumentów:

- 1) kwestionariusz ankiety - badanie losów zawodowych absolwentów, w tym zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy,
- 2) sprawozdania jednostek organizacyjnych z analizy wyników przeprowadzanych badań ankietowych,
- 3) raport ogólnouczelniany z przeprowadzanych badań ankietowych.

Podstawa prawna

Dokumenty zewnętrzne związane z badaniem losów zawodowych absolwenta

- 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 roku, poz. 742 ze zm.); zgodnie z art. 352 ust. 14 w celu dostosowania programu studiów do potrzeb rynku pracy uczelnia może prowadzić własny monitoring karier zawodowych swoich absolwentów,
- 2) Rozporządzenie MNiSW z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów (t.j. Dz.U. z 2023 roku, poz. 2787), którego przepisy obligują do prowadzenia działań służących doskonaleniu programu studiów oraz zapewnianiu wysokiej jakości kształcenia, poprzez m.in. uwzględnianie wniosków z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wniosków z analizy monitoringu losów zawodowych absolwentów (§ 7 ust. 2 rozporządzenia),
- 3) Rozporządzenie MNiSW z dnia 14 listopada 2018 roku w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2018 roku, poz. 2218),
- 4) Rozporządzenie MNiSW z dnia 6 marca 2019 roku w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on (t.j. Dz.U. z 2022 roku, poz. 700),
- 5) Rozporządzenia MNiSW w sprawie standardów kształcenia przygotowujących do wykonywania określonych zawodów,
- 6) Uchwały Prezydium PKA w sprawie zasad przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny programowej oraz wzory raportów samooceny sporządzanych w celu przeprowadzania przez PKA oceny programowej studiów prowadzonych w ramach kierunków/poziomów i profili kształcenia – zgodnie z zapisami wzorów, ocena programowa przewiduje m.in.: ocenę spełnienia kryterium dotyczącego polityki jakości, projektowania, zatwierdzania, monitorowania, przeglądu i doskonalenia programu studiów.

W obszarze oceny uwzględnia się:

- zgodność koncepcji kształcenia z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego oraz rynku pracy, roli i znaczenie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie opracowywania koncepcji kształcenia i jej doskonalenia,
- wyniki monitoringu losów zawodowych absolwentów, ukazujące stopień przydatności na rynku pracy osiągniętych efektów uczenia się oraz identyfikujące luki kompetencyjne, jak również informujące o kontynuacji kształcenia przez absolwentów.
- zakres, formy udziału i wpływ interesariuszy wewnętrznych, w tym studentów i interesariuszy zewnętrznych na doskonalenie i realizację programu studiów.

Dokumenty wewnętrzne związane z badaniem losów zawodowych absolwenta

- 1) Statut Uniwersytetu,
- 2) Uchwała Senatu w sprawie **zasad opracowywania programów studiów wyższych oraz programów kształcenia w szkołach doktorskich**,
- 3) Uchwały Senatu w sprawie określania efektów uczenia się,
- 4) **Zarządzenie Rektora w sprawie polityki jakości kształcenia w Uniwersytecie**,
- 5) Decyzje Administratora Programów Studiów w sprawie ustalenia elementów programów studiów,
- 6) Regulamin organizacyjny Uniwersytetu,
- 7) Regulamin studiów Uniwersytetu,
- 8) Zarządzenie Rektora w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie,
- 9) Zarządzenie Rektora w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu (sylabusa) obowiązującego w Uniwersytecie,
- 10) Zarządzenia Rektora w sprawie określenia obszarów procesu dydaktycznego objętych badaniami ankietowymi, wzorów kwestionariuszy ankiet oraz procedur przeprowadzania badań ankietowych,
- 11) Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w sprawie procedur oceny jakości programów studiów i programów kształcenia oraz zasad weryfikacji efektów uczenia się,
- 12) Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w sprawie zmian w ofercie kształcenia,
- 13) Akty prawne dziekana dotyczące systemu zapewniania jakości kształcenia,
- 14) Dokumentacja związana z przedmiotem procedury m.in.:
 - a) protokoły posiedzeń wydziałowego zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia oraz innych gremiów w sprawie analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych,
 - b) raporty z przeprowadzonych badań ankietowych etc.